SHARP

MODELLO: MX-M850
MX-M950
MX-M1100

SISTEMA MULTIFUNZIONE DIGITALE A COLORI

Guida di apprendimento rapido

Informazioni generali

Funzioni della macchina e procedure per il posizionamento degli originali e il caricamento della carta.

Copia

Uso della funzione copiatrice.

Stampa

Uso della funzione stampante.

Guida all'invio immagini

Uso della funzione invio immagini.

Scansione

Uso della funzione scanner.

Archiviazione documenti

Memorizzazione di lavori come file sul disco rigido.

Impostazioni di sistema

Configurazione delle impostazioni per facilitare l'uso della macchina.

Tenere questo manuale a portata di mano e consultarlo in caso di necessità.

MANUALI IN DOTAZIONE CON LA MACCHINA

La macchina viene fornita corredata di manuali in formato cartaceo e PDF. I manuali in formato PDF sono memorizzati nel disco rigido della macchina.
I manuali in formato cartaceo contengono informazioni che è opportuno conoscere prima di utilizzare la macchina, comprese le procedure generali per far funzionare la macchina. Si raccomanda una lettura approfondita dei manuali.
I manuali in formato PDF forniscono spiegazioni dettagliate sulle funzioni della macchina. Se la macchina è utilizzata in una rete, i manuali in PDF possono essere consultati in qualsiasi momento, scaricandoli semplicemente mediante il proprio browser.

Manuali in formato cartaceo

Guida di apprendimento rapido (questo manuale)



Il presente manuale è stato redatto allo scopo di fornire una guida introduttiva a molte funzioni di base utili della macchina.
Quando si è pronti a conoscere la macchina in dettaglio, si vedano i manuali in formato PDF descritti alla pagina successiva.

Guida per la manutenzione



Il presente manuale descrive le procedure di manutenzione, quali le modalità per sostituire i componenti e per togliere la carta inceppata.

Guida alle norme di sicurezza



Il presente manuale contiene istruzioni per un uso sicuro della macchina.
Riporta inoltre le caratteristiche tecniche dell'apparecchio e delle periferiche correlate.

Guida all'installazione del software



Il presente manuale descrive le modalità di installazione e configurazione del software necessario per l'utilizzo della funzione di stampa e di altre funzioni della macchina utilizzate da un computer.

Manuali in formato PDF

I manuali in formato PDF possono essere scaricati dal server Web* della macchina.
I manuali contengono spiegazioni dettagliate delle procedure per l'utilizzo della macchina. Per scaricare i manuali in formato PDF, si veda "Come scaricare i manuali in formato PDF" (pagina 3).

Guida dell'utente

Questo manuale fornisce le procedure di base sull’utilizzo della macchina, come ad esempio come inserire la carta.

Guida copiatrice

Questo manuale descrive in modo dettagliato le procedure per l'uso della funzione copiatrice.

Guida stampante

Questo manuale descrive in modo dettagliato le procedure per l'uso della funzione stampante.

Guida all'invio immagini

Questo manuale fornisce le spiegazioni dettagliate delle procedure di utilizzo della funzione invio immagini (scansione, scansione memoria USB, Internet fax, fax e immissione dati).

Guida di archiviazione documento

Questo manuale descrive in modo dettagliato le procedure per l'uso della funzione di archiviazione di documenti. Tale funzione consente di archiviare i dati di un processo di copia o fax, oppure i dati di un processo di stampa, sotto forma di file nell'hard disk della macchina. Il file può essere richiamato quando necessario.

Guida dell'amministratore

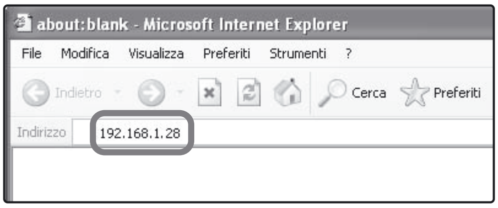
Questo manuale illustra le impostazioni e funzioni che vengono usate per gestire e controllare la macchina, come ad esempio le impostazioni di sistema che richiedono i privilegi di amministratore.

* Sarà necessario conoscere l'indirizzo IP della macchina per accedere al suo server Web. L'indirizzo IP è configurato nel menu Impostazioni di rete nelle impostazioni di sistema.

ACCESSO AL SERVER WEB DELLA MACCHINA

Quando la macchina è collegata a una rete, si può accedere al server Web integrato nella macchina mediante il browser del proprio computer.

Apertura delle pagine Web



Accedere al server Web della macchina per aprire le pagine Web.

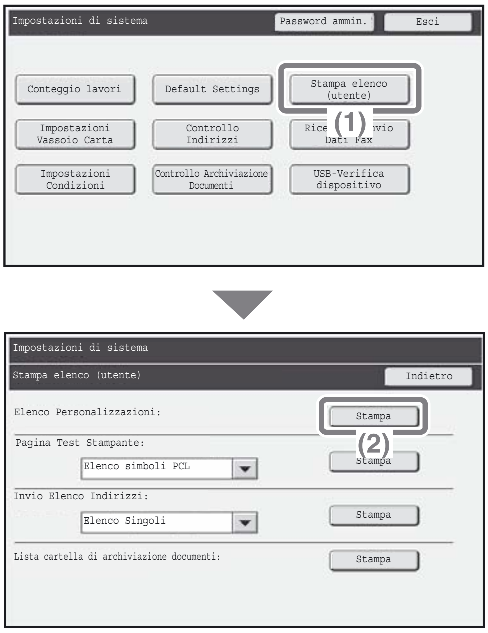
Avviare il browser su un computer collegato alla stessa rete cui è collegata la macchina e introdurre l'indirizzo IP della macchina.
Browser Web raccomandati:
Internet Explorer: 6.0 o versione superiore (Windows®)
Netscape Navigator: 7.0 o versione superiore
Safari: 1.2 o versione superiore (Macintosh)
La pagina Web viene visualizzata.
A causa delle impostazioni della macchina, potrebbe essere necessario fornire i propri dati d'accesso per aprire la pagina Web. Richiedere all'amministratore della macchina la password necessaria per l'autenticazione utente.

Controllo dell'indirizzo IP

Per verificare l'indirizzo IP della macchina, stampare l'elenco delle impostazioni personalizzate disponibile nelle impostazioni di sistema.



1 Selezionare l'opzione [IMPOSTAZIONI DI SISTEMA].



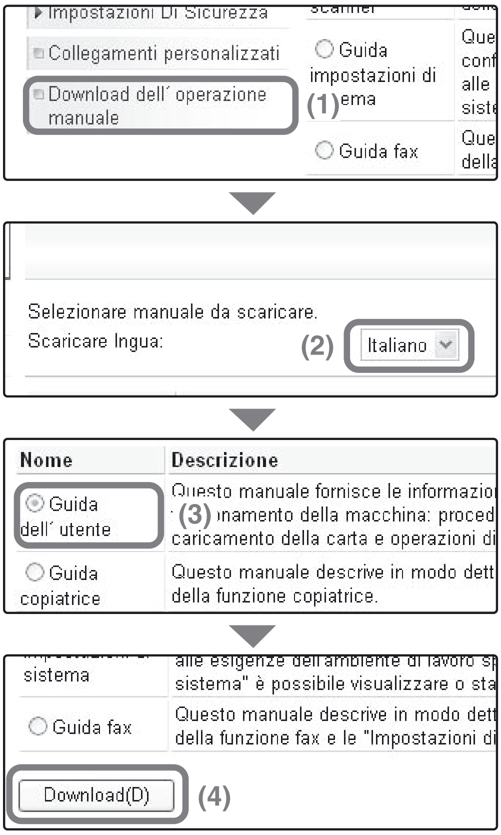
2 Selezionare l'elenco delle personalizzazioni sul pannello di controllo.

(1) Selezionare l'opzione [Stampa elenco (utente)].

(2) Premere il tasto [Stampa] a destra di "Elenco Personalizzazioni".
Nell'elenco stampato è mostrato l'indirizzo IP.

Come scaricare i manuali in formato PDF

I manuali contenenti i dettagli sulla macchina possono essere scaricati dalle pagine Web.



Scaricare un manuale in formato PDF.

(1) Fare clic su [Download dei manuali di funzionamento] nel menu della pagina Web.

(2) Selezionare la lingua desiderata.

(3) Selezionare il manuale da scaricare.

(4) Fare clic sul pulsante [Download].
Il manuale selezionato viene scaricato.

SOMMARIO

Informazioni generali

Copia

Stampa

Invio Immagini

Archiviazione documenti

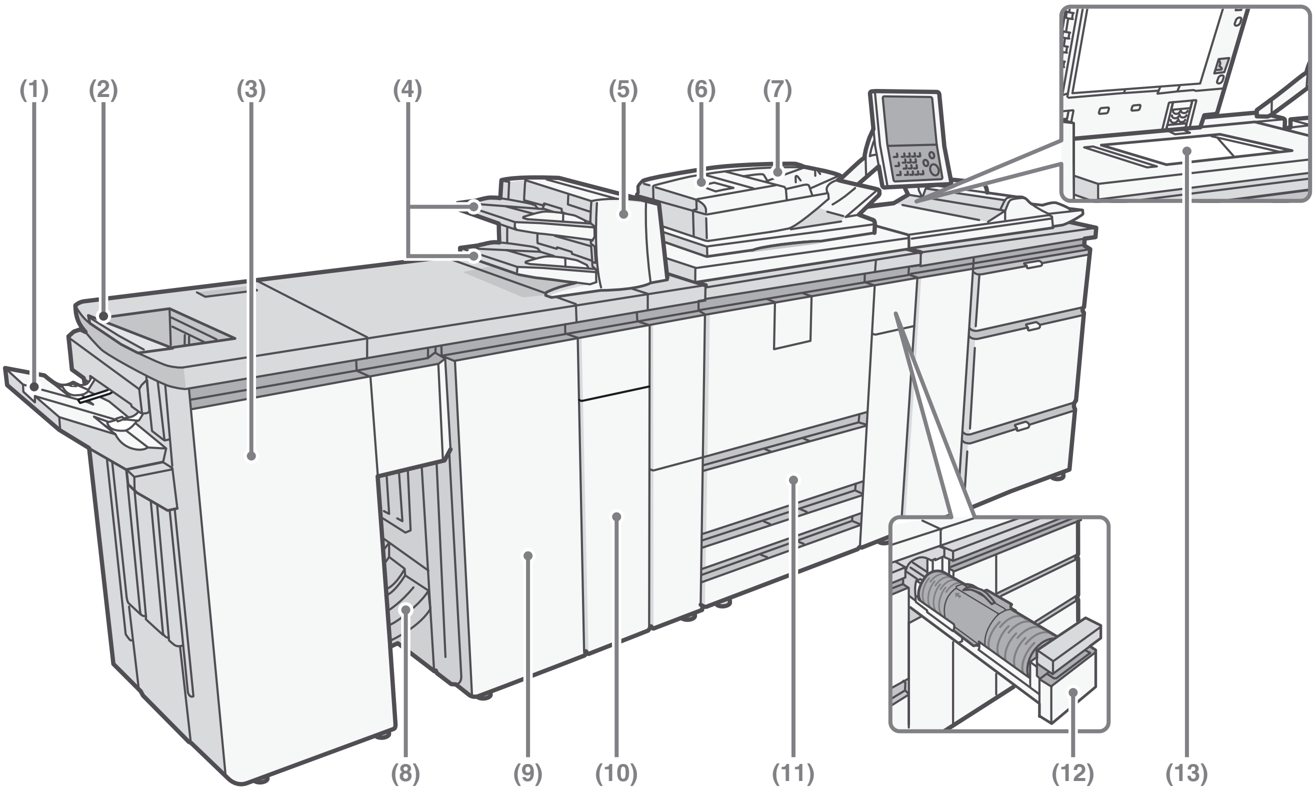
Finitura manuale

Impostazioni di sistema

Informazioni generali

Questa sezione fornisce informazioni generali sulla macchina, compresi i nomi e le funzioni dei componenti e i relativi dispositivi periferici, nonché le procedure per il posizionamento degli originali e il caricamento della carta.

NOMI E FUNZIONI DEI COMPONENTI



(1) Vassoio Fascicolazione
I documenti fascicolati e pinzati sono inviati a questo vassoio.

(2) Vassoio Superiore
I documenti stampati sono inviati a questo vassoio.

(3) Finitore*
Può essere usato per la pinzatura delle stampe. Quando è installata una perforatrice opzionale, è possibile praticare fori sui documenti.

(4) Vassoi Carta
Quando si utilizza un inseritore, caricare la carta in questo vassoio.

(5) Inseritore*
Inserisce copertine e inserti nelle copie e nelle stampe prodotte. La carta caricata nell'inseritore può essere pinzata, forata o piegata.

(6) Alimentatore di documenti automatico
Alimenta automaticamente gli originali ed effettua scansioni multiple. È possibile effettuare la scansione contemporanea di fronte e retro di originali a due facciate.

(7) Vassoio dell'alimentatore di documenti
Posizionare gli originali in questo vassoio quando si utilizza l'alimentatore di documenti automatico.

(8) Vassoio Cucitrice
I documenti piegati sulla linea centrale e quelli pinzati sono inviati a questo vassoio.

(9) Cucitrice*
È dotata della funzione Pinzatura opuscolo, che consente di pinzare i documenti sulla linea centrale.

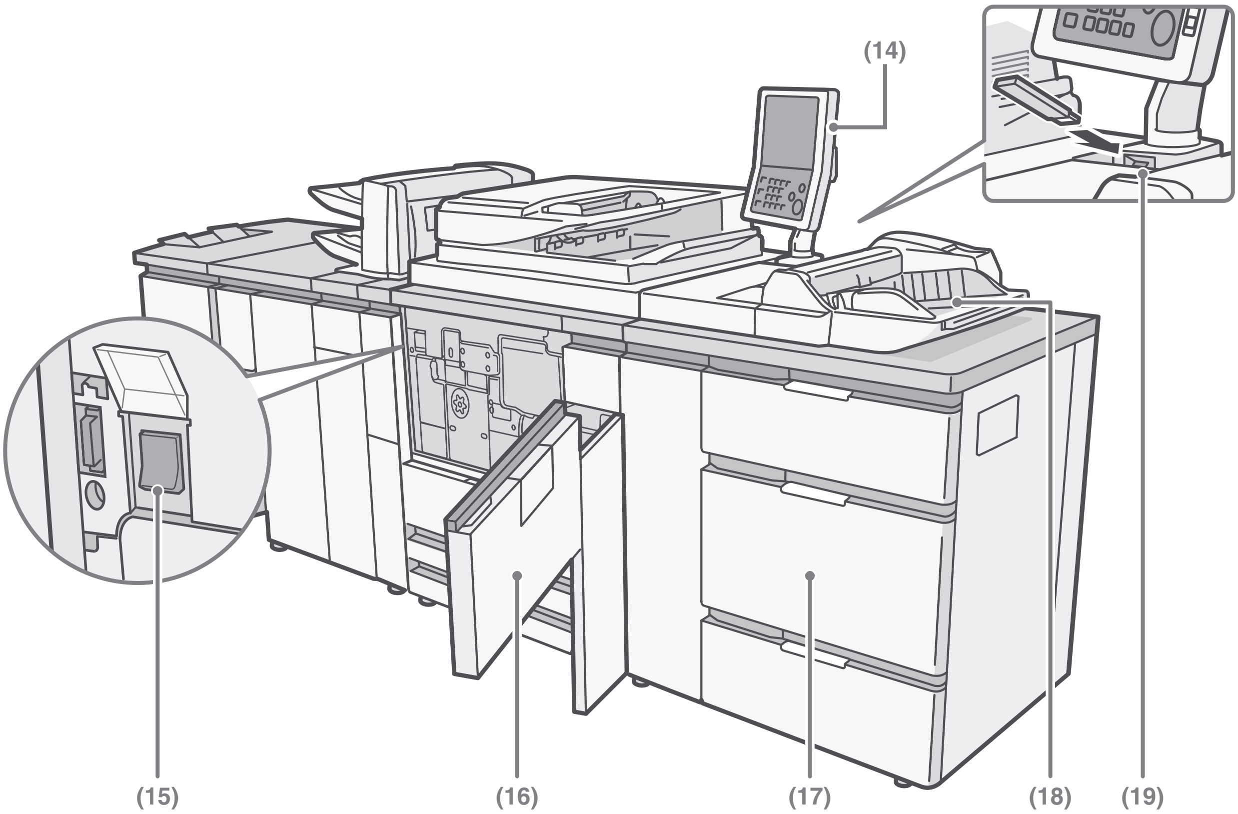
(10) Unità di Piegatura*
Si utilizza per piegare a metà la carta caricata.

(11) Vassoi macchina
Contengono la carta. La macchina è dotata di quattro vassoi.

(12) Coperchio installazione cartuccia del toner
Aprire il coperchio per sostituire la cartuccia del toner.

(13) Lastra Di Esposizione
Usare la lastra di esposizione per eseguire la scansione di un libro o di un altro originale che non può essere inserito attraverso l'alimentatore di documenti automatico.

* Dispositivo periferico. Per maggiori informazioni, si veda "DISPOSITIVI PERIFERICI" della Guida dell'utente.



(14) Pannello operativo

(15) Interruttore di alimentazione principale

Viene usato per accendere l'unità.
Quando si usano le funzioni fax o Internet fax, mantenere questo interruttore in posizione "On".

(16) Coperchio frontale

Aprire per accendere l'unità.

(17) Vassoi alta capacità (MX-LCX5)*

Contengono la carta. Possono essere caricati fino a 4000 fogli.
Altri vassoi carta opzionali includono i vassoi alta capacità (MX-LCX4), il vassoio ad alta capacità (MX-LCX3N) e il vassoio ad alta capacità (MX-LCX6).

(18) Vassoio bypass (MX-MFX2)*

Il vassoio bypass consente di alimentare tipi speciali di carta.
È disponibile anche un vassoio bypass speciale (MX-MFX1).

(19) Connettore USB (tipo A)

Si utilizza per collegare una memoria USB o una periferica USB alla macchina. Per il cavo USB, utilizzare un cavo schermato.

* Dispositivo periferico. Per maggiori informazioni, si veda "DISPOSITIVI PERIFERICI" della Guida dell'utente.

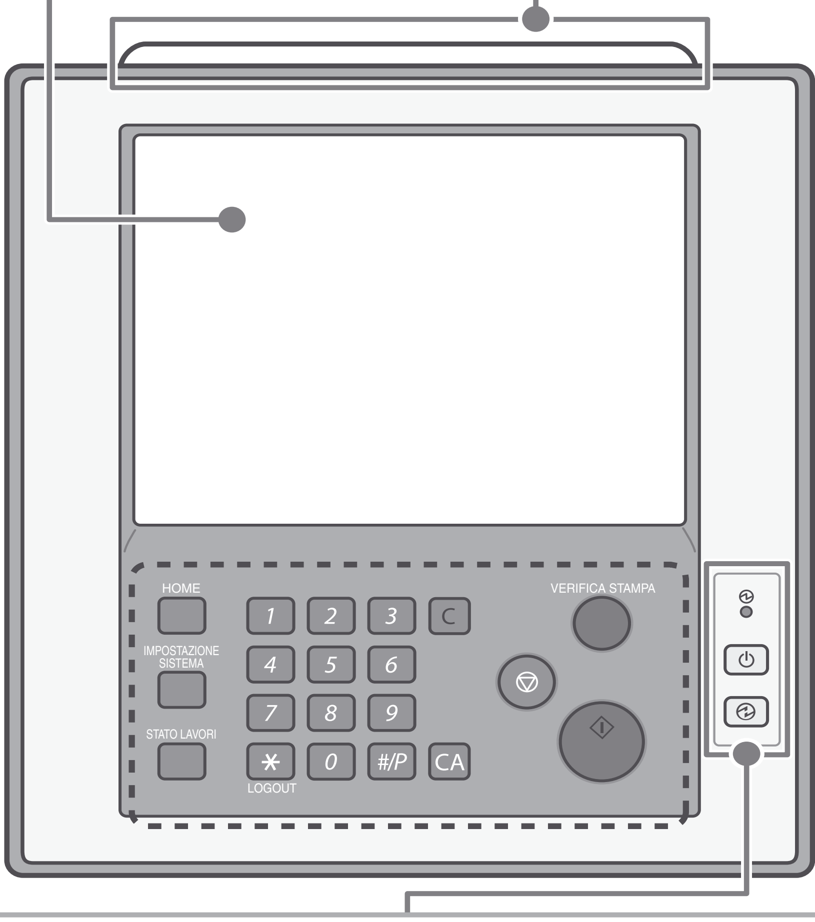
PANNELLO OPERATIVO

Pannello di controllo

Messaggi e tasti vengono visualizzati nel display LCD. Le operazioni si eseguono premendo direttamente i tasti visualizzati.
Quando si preme un tasto, la macchina emette un suono e l'elemento selezionato è evidenziato. Ciò consente di controllare un'operazione durante l'esecuzione.

Indicatori di stato

Gli indicatori verde e rosso si accendono e lampeggiano per indicare lo stato della macchina. L'indicatore verde è posizionato sul lato sinistro e l'indicatore rosso è posizionato sul lato destro. Quando l'indicatore verde si accende o lampeggia, la macchina funziona normalmente. L'indicatore rosso si accende quando il toner è basso o quando è necessario eseguire la manutenzione. Quando la macchina si arresta per un inceppamento della carta o per la mancanza di toner, l'indicatore rosso lampeggia.



Indicatore alimentazione di rete

Questo indicatore si accende quando l'alimentazione di rete è accesa.
Quando è attivo lo spegnimento automatico ed è possibile inviare e ricevere i dati, l'indicatore è di colore arancione.

Tasto [ACCENSIONE] (⏻)

Utilizzare questo tasto per accendere e spegnere la macchina.

Tasto [RISPARMIO ENERGIA] ()

Utilizzare questo tasto per attivare il modo di risparmio energia. Il tasto [RISPARMIO ENERGIA] lampeggia quando la macchina è in modo di risparmio energia. Questo tasto inoltre si utilizza per disattivare il modo di risparmio energia.

I tasti interni sono descritti nella pagina successiva.

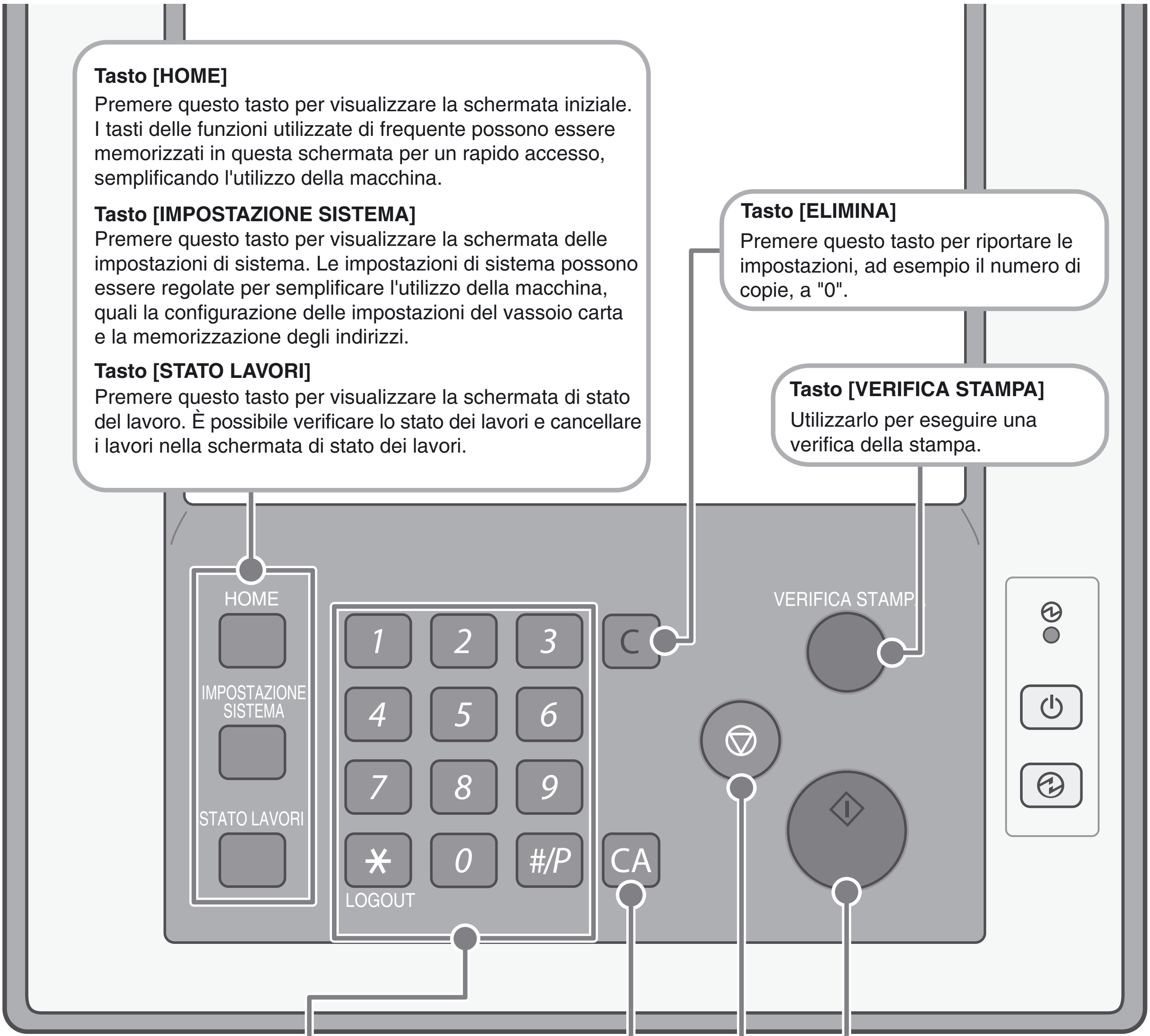
Tasto [HOME]
Premere questo tasto per visualizzare la schermata iniziale. I tasti delle funzioni utilizzate di frequente possono essere memorizzati in questa schermata per un rapido accesso, semplificando l'utilizzo della macchina.

Tasto [IMPOSTAZIONE SISTEMA]
Premere questo tasto per visualizzare la schermata delle impostazioni di sistema. Le impostazioni di sistema possono essere regolate per semplificare l'utilizzo della macchina, quali la configurazione delle impostazioni del vassoio carta e la memorizzazione degli indirizzi.

Tasto [STATO LAVORI]
Premere questo tasto per visualizzare la schermata di stato del lavoro. È possibile verificare lo stato dei lavori e cancellare i lavori nella schermata di stato dei lavori.

Tasto [ELIMINA]
Premere questo tasto per riportare le impostazioni, ad esempio il numero di copie, a "0".

Tasto [VERIFICA STAMPA]
Utilizzarlo per eseguire una verifica della stampa.



Tasti numerici
Si utilizzano per immettere il numero di copie, i numeri di fax e altri numeri.

Tasto [LOGOUT] (⁎)
Quando l'autenticazione utente è attivata, premere questo tasto per eseguire il logout dopo l'utilizzo della macchina. Quando si utilizza la funzione fax, è possibile premere questo tasto per inviare segnali a toni su una linea a impulsi.

Tasto [#/P] (#/P)
Premere questo tasto per utilizzare un programma di lavoro quando si utilizza la funzione copiatura. Quando si utilizza la funzione fax, premere questo tasto per la composizione mediante un programma.

Tasto [ELIMINA TUTTO]
Premere questo tasto per eseguire nuovamente un'operazione dall'inizio. Tutte le impostazioni vengono cancellate e l'operazione torna allo stato iniziale.

Tasto [START]
Utilizzare questo tasto per copiare e acquisire l'originale. Questo tasto si utilizza inoltre per inviare un fax in modalità fax.

Tasto [STOP]
Premere questo tasto per interrompere un lavoro di copia o per eseguire la scansione di un originale.

Per dettagli sul pannello operativo, si veda "PANNELLO OPERATIVO" della Guida dell'utente.

USO DEL PANNELLO DI CONTROLLO

I tasti che appaiono sul pannello di controllo sono raggruppati per facilitarne l'uso. La disposizione e le funzioni dei tasti sono spiegati di seguito.

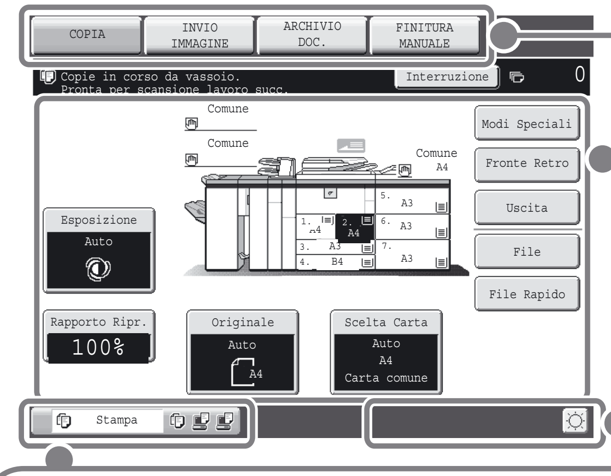
Tasti selezione modalità

Tasto [COPIA]
Per usare la funzione copia, premere questo tasto per passare alla modalità copia. Tenere il dito sul tasto [COPIA] per visualizzare la pagina del conteggio totale della macchina e la quantità di toner restante.

Tasto [INVIO IMMAGINE]
Per usare la funzione scansione o la funzione fax, premere questo tasto per passare alla modalità invio immagine.

Tasto [ARCHIVIO DOC.]
Se si desidera stampare o inviare un file memorizzato sull'hard-disk, premere questo tasto per passare alla modalità di archiviazione documenti.

Tasto [FINITURA MANUALE]
Quando un inseritore è installato e si desidera pinzare, forare o piegare la carta senza stamparla, premere questo tasto per passare alla modalità di finitura manuale.



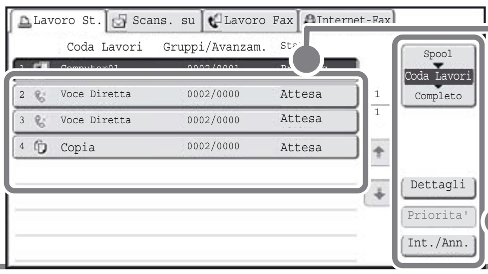
Se la modalità della macchina è cambiata, compare la schermata di partenza della modalità appena selezionata.
Nella schermata di partenza possono essere selezionate varie funzione e le impostazioni possono essere controllate.

Visualizzazione sistema

Mostra il tasto di regolazione del luminosità per il pannello di controllo, la modalità di inserimento quando il testo viene inserito ed altre voci.

Visualizzazione stato del lavoro

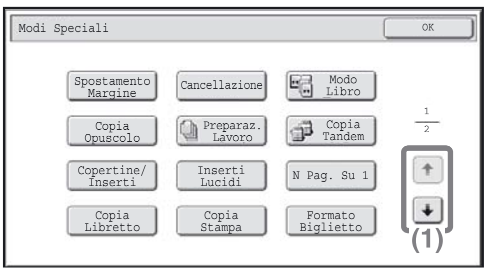
Mostra l'icona modo e lo stato dei lavori riservati e del lavoro in corso. Tale icona può essere sfiorata per visualizzare la schermata relativa allo stato dei lavori.

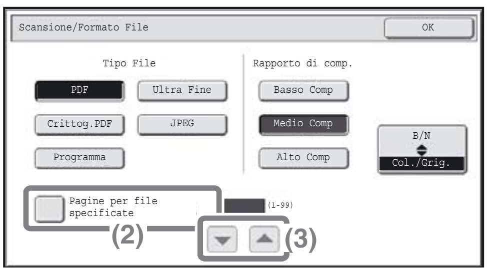


I lavori sono visualizzati come un elenco di tasti a sfioramento. I tasti dei lavori compaiono secondo l'ordine nel quale verranno elaborati. Un tasto di un lavoro può essere sfiorato per selezionarlo.

È possibile dare la priorità ad un lavoro selezionato e farlo passare davanti ad altri lavori, oppure un lavoro in coda può essere cancellato.

Uso dei tasti generici





(1) Se una schermata è visualizzata insieme a uno o più schermate, premere i tasti per passare da una schermata all'altra.

(2) Se si tocca una casella di controllo, appare un segno di spunta per indicare che l'impostazione è attiva.

(3) I tasti possono essere usati per aumentare o diminuire un valore. Per cambiare rapidamente un valore, mantenere il dito premuto sul tasto.

COME EFFETTUARE L'ACCESSO ALLA MACCHINA (AUTENTICAZIONE UTENTE)

L'autenticazione utente si utilizza per restringere l'uso della macchina a utenti registrati nella macchina.
Quando l'autenticazione utente è stata attivata dall'amministratore della macchina, prima di utilizzare la macchina gli utenti devono effettuare l'accesso. Esistono diversi tipi di autenticazione utente e ciascuno presenta un metodo di accesso diverso.
Chiudere la sessione quando si è finito di usare la macchina.

Metodi di autenticazione utente

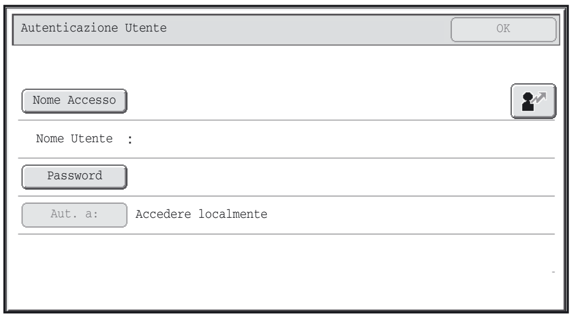
Esistono due metodi per effettuare l'autenticazione utente: iniziare la sessione inserendo il numero utente oppure un nome accesso ID e una password. Chiedere all'amministratore della macchina le informazioni necessarie per effettuare l'accesso.
Per ulteriori informazioni sull'autenticazione utente, consultare la sezione "AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE" della Guida dell'utente.
Le procedure per iniziare la sessione per numero utente e per nome accesso ID/password sono spiegate in questa sezione.

Iniziare la sessione inserendo il numero utente



Questo metodo richiede che si effettui l'accesso immettendo il numero utente (da 5 a 8 cifre).

Iniziare la sessione inserendo ID e password



Questo metodo richiede che si immettano il nome accesso ID e la password.

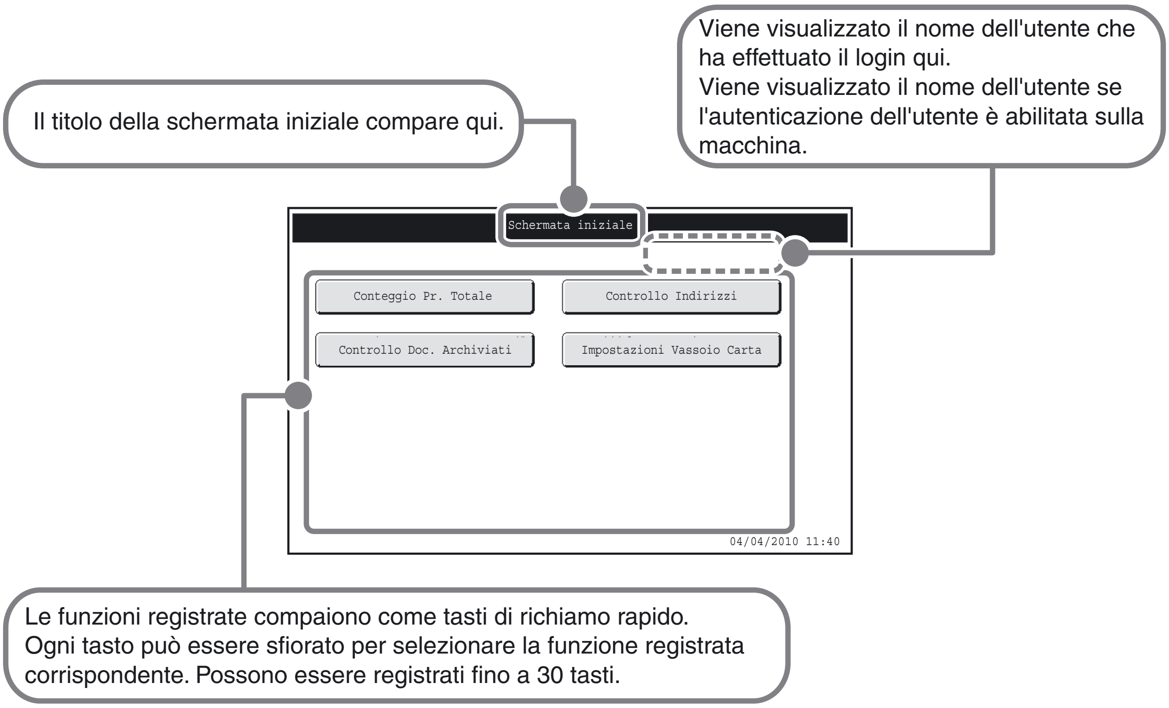
Chiudere la sessione

Chiudere la sessione quando si è finito di usare la macchina. Chiudere la sessione evita usi non autorizzati della macchina.

Come eseguire il logout
È possibile uscire da ogni modalità della macchina premendo il tasto [LOGOUT] (*).
Se scade un lasso di tempo prestabilito dopo l'ultimo utilizzo della macchina, si attiverà la funzione di cancellazione automatica. Se è attiva la cancellazione automatica, la sessione si chiude automaticamente.

SCHERMATA INIZIALE

Quando si preme il tasto [SCHERMATA INIZIALE] sul pannello operativo, nel pannello di controllo la schermata iniziale viene visualizzata.
Tasti di richiamo rapido alle funzioni possono essere registrati come tasti nella schermata iniziale. Quando viene premuto un tasto di richiamo rapido, compare la schermata della funzione relativa. È consigliabile registrare le funzioni più utilizzate nella schermata iniziale per accedere in modo rapido e comodo a tali funzioni. Quando l'autenticazione utente è abilitata, la schermata iniziale di "Gruppo operativo preferito" può essere visualizzata. Registrare i tasti che si desidera visualizzare nelle impostazioni di sistema della schermata iniziale.



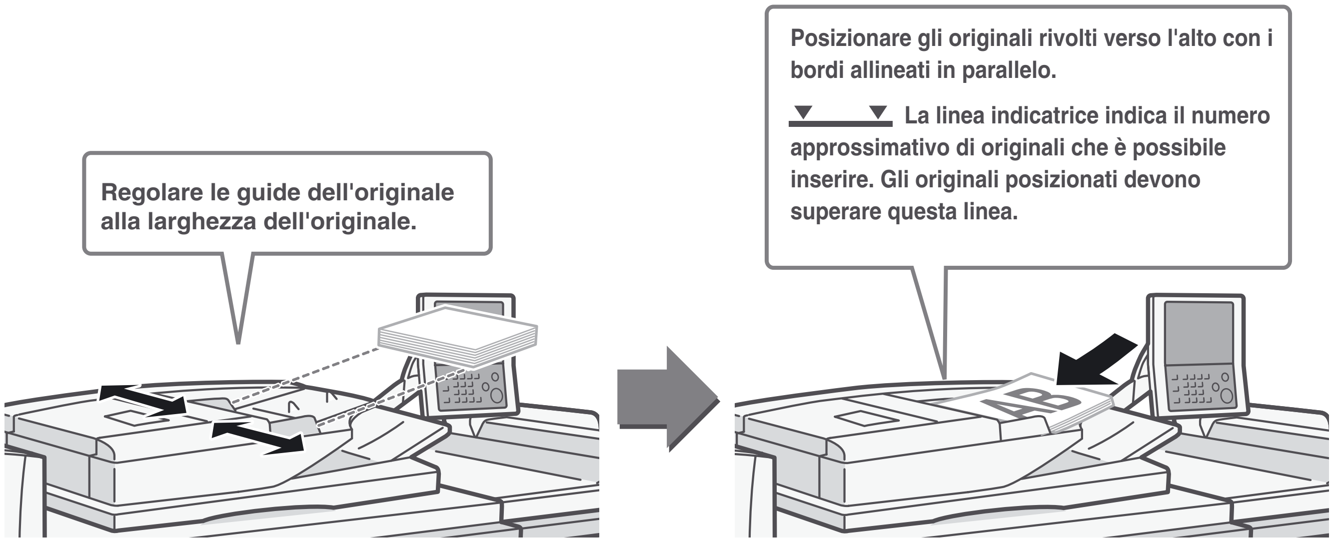
Per informazioni dettagliate sulle impostazioni della schermata iniziale, si veda "Registrazione Gruppo operativo preferito" e "Impostazioni Schermata Iniziale"della Guida dell'amministratore.

POSIZIONAMENTO DEGLI ORIGINALI

L'alimentatore di documenti automatico può essere usato per eseguire automaticamente scansioni multiple di originali. Questa funzione evita di dover alimentare manualmente ogni originale.
Usare la lastra di esposizione per quegli originali, come ad esempio libri o documenti contenenti note, la cui scansione è impossibile mediante l'alimentatore di documenti automatico.

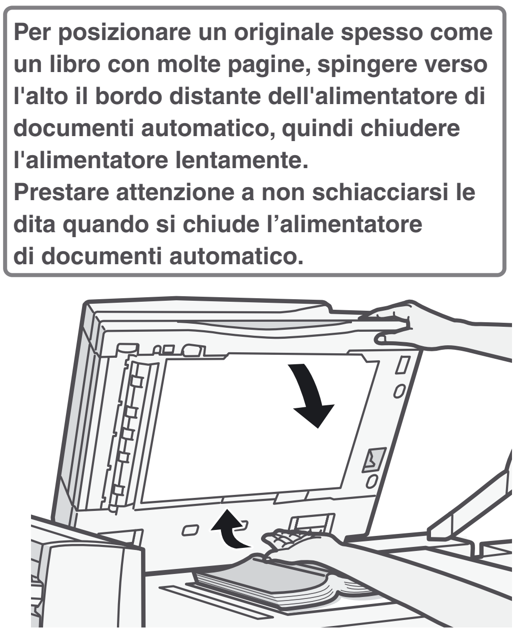
Uso dell'alimentatore di documenti automatico

Quando si usa l'alimentatore di documenti automatico, posizionare gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti.



Uso della lastra di esposizione



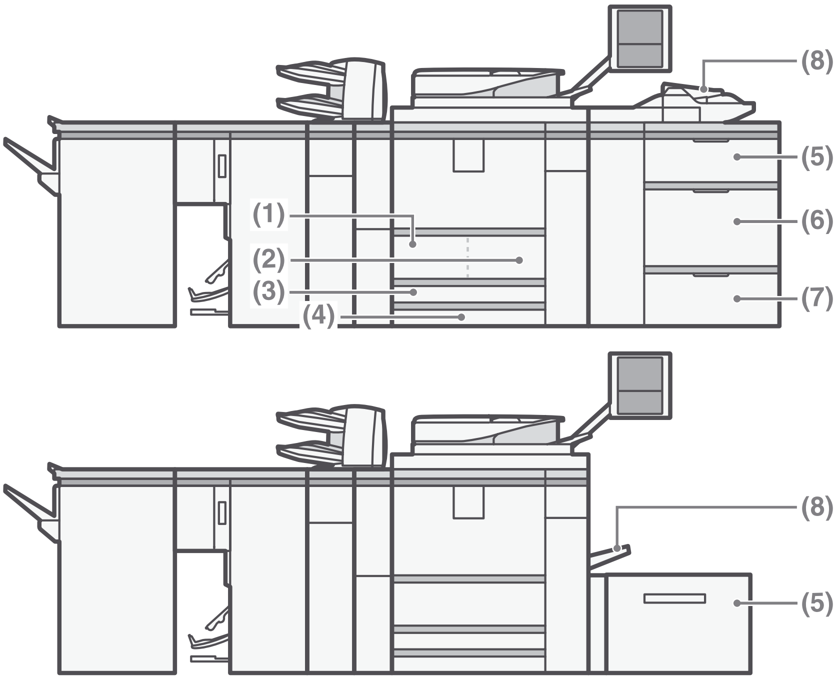


SOSTITUZIONE DELLA CARTA IN UN VASSOIO

Nomi dei vassoi

I nomi dei vassoi sono visualizzati di seguito.
Per il numero di fogli di carta che è possibile caricare in ogni vassoio, si vedano i seguenti manuali:

- Guida dell'utente, "IMPOSTAZIONI VASSOIO CARTA"
- Guida di sicurezza, "CARATTERISTICHE TECNICHE"



(1) **Vassoio 1**

(2) **Vassoio 2**

(3) **Vassoio 3**

(4) **Vassoio 4**

(5) **Vassoio 5 (vassoio ad alta capacità/vassoi alta capacità)**

(6) **Vassoio 6 (vassoi alta capacità)**

(7) **Vassoio 7 (vassoi alta capacità)**

(8) **Vassoio bypass**

Stampa con il lato rivolto verso l'alto o verso il basso

Quando si inserisce la carta in un vassoio, il lato di stampa è caricato con il lato rivolto verso l'alto o verso il basso a seconda del vassoio.

Vassoi 1 - 4

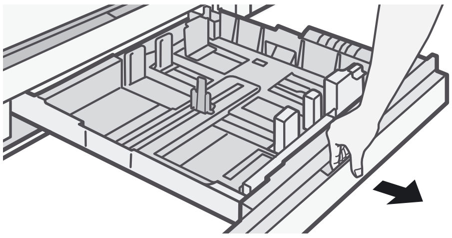
Caricare la carta con il lato di stampa rivolto verso il basso.

Vassoio bypass e vassoi 5 - 7

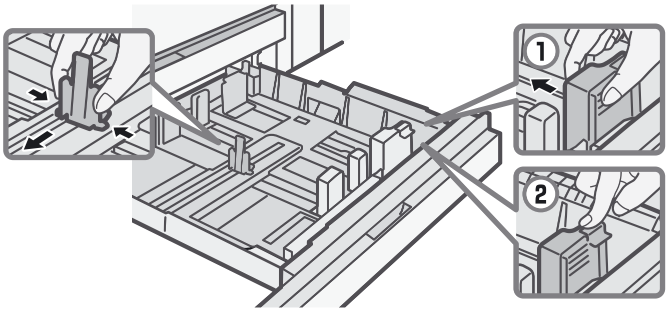
Caricare la carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto.

Caricare la carta in un vassoio

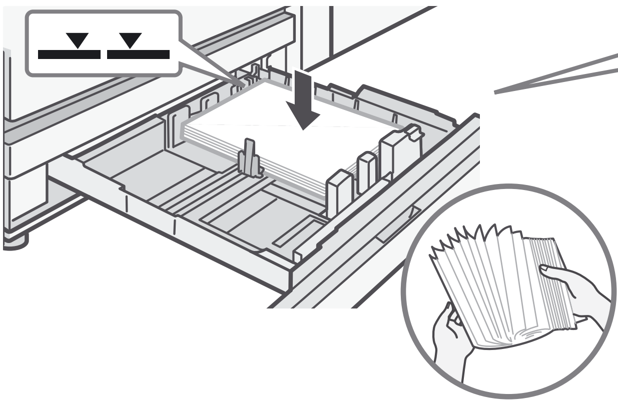
Per sostituire la carta in un vassoio, caricare la carta desiderata nel vassoio e poi modificare le impostazioni del vassoio nella macchina per specificare il tipo di carta caricata. Di seguito, è riportata la procedura per modificare il formato della carta caricata nel vassoio. Ad esempio, la carta nel vassoio 4 viene cambiata da carta normale di formato B4 (8-1/2" x 14") a carta riciclata di formato A4 (8-1/2" x 11").



Estrarre il vassoio della carta.
Se della carta rimane nel vassoio, toglierla.

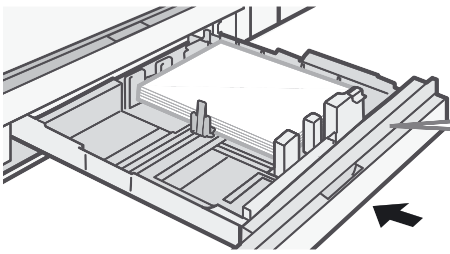


Spostare le guide presenti sul vassoio per modificare il formato da B4 (8-1/2" x 14") a A4 (8-1/2" x 11").
Se la carta che si sta caricando non presenta dimensioni standard, bloccare le guide con ②.



IInserire la carta con il lato stampato all'insù.
Far asciugare la carta prima di inserirla. Altrimenti, più di un foglio potrebbe essere alimentato contemporaneamente e provocare un inceppamento.

Linea indicatrice
La linea indica l'altezza massima della carta che può essere caricata sul vassoio. Durante il caricamento della carta, assicurarsi che la risma non superi la linea indicatrice.
Utilizzare entrambe le mani per posizionare la carta dalla parte superiore destra in modo che non si pieghi.
La carta piegata provoca inceppamenti.



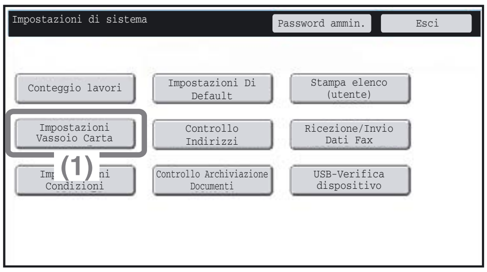
Inserire con delicatezza il vassoio nella macchina.

Modificare le impostazioni del vassoio

Quando di carica la carta in un vassoio, devono essere modificate anche le impostazioni del vassoio nelle impostazioni di sistema.



1 **Selezionare l'opzione [IMPOSTAZIONI DI SISTEMA].**

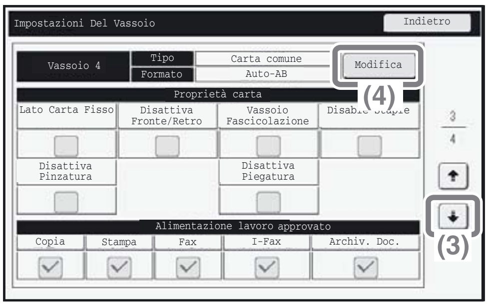


2 **Configurare le impostazioni del vassoio nel pannello di controllo.**

(1) Selezionare l'opzione [Impostazioni Vassoio Carta].



(2) Selezionare l'opzione [Impostazioni Del Vassoio].



(3) Utilizzare il tasto per visualizzare le impostazioni del vassoio 4.

(4) Premere il tasto [Modifica] nel "Vassoio 4".



(5) Selezionare [Riciclata] dalla casella di selezione "Tipo".

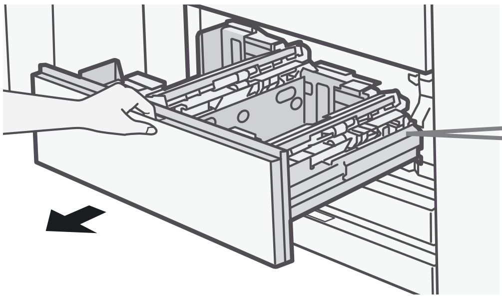
(6) Accertarsi che [Auto-Inch] sia selezionato nella casella di selezione "Formato".
Per maggiori informazioni, si veda "IMPOSTAZIONI VASSOIO CARTA" della Guida dell'utente.

(7) Selezionare l'opzione [OK].
I passi indicati sopra cambiano le impostazioni della carta per il vassoio 4 in carta riciclata di formato A4.

Caricamento della carta in altri vassoi

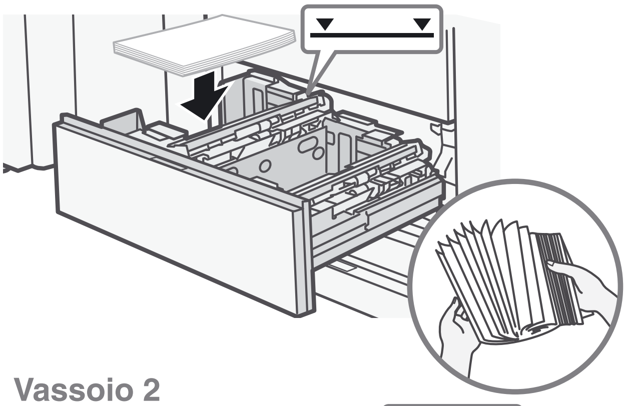
Vassoio 1 e Vassoio 2

Per modificare il formato della carta del vassoio 1 e del vassoio 2, si veda "IMPOSTAZIONI VASSOIO PER VASSOIO 1 E VASSOIO 2" della Guida dell'utente.

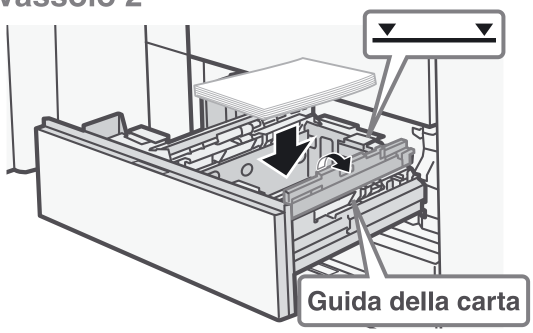


Estrarre delicatamente il vassoio della carta.

Vassoio 1



Vassoio 2

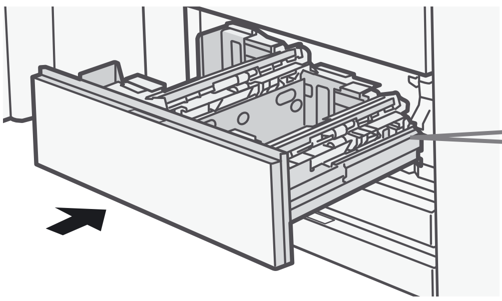


Vassoio 1
Sollevare la guida della carta.
Inserire la carta con il lato di stampa rivolto verso il basso.

Vassoio 2
Sollevare la guida della carta.
Inserire la carta con il lato di stampa rivolto verso il basso.

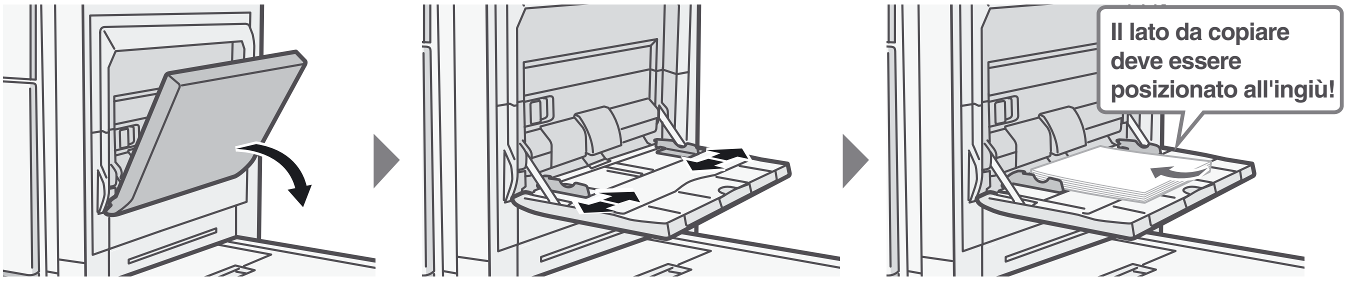
Riportare la guida della carta nella sua posizione originale dopo avere caricato la carta.
Smazzare bene i fogli di carta prima di inserirli.
Altrimenti, il caricamento di più fogli alla volta può causare un inceppamento.
Utilizzare entrambe le mani per posizionare la carta dalla parte superiore destra in modo che non si pieghi.
La carta piegata provoca inceppamenti.

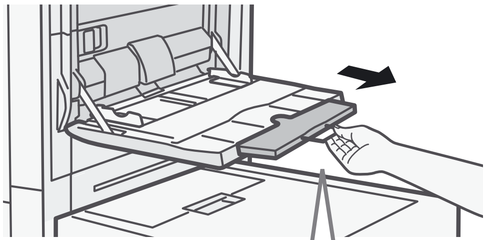
Linea indicatrice
La linea indica l'altezza massima della carta che può essere caricata sul vassoio. Durante il caricamento della carta, assicurarsi che la risma non superi la linea indicatrice.



Inserire con delicatezza il vassoio nella macchina.

Vassoio bypass (MX-MFX1)



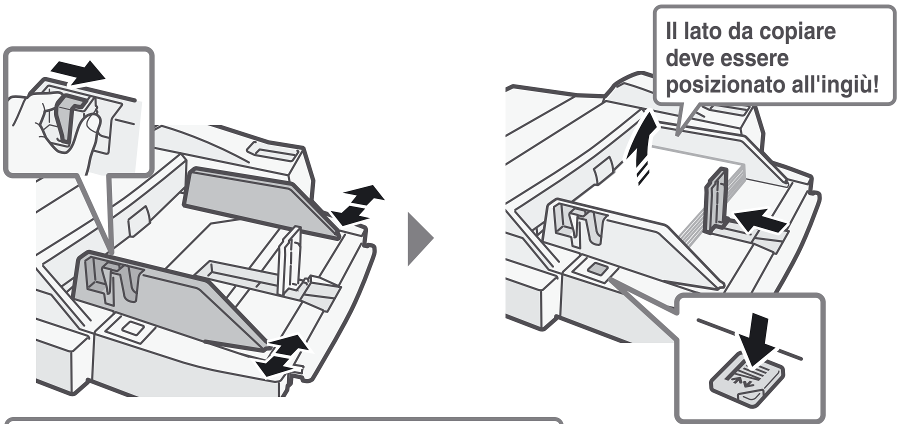


Il numero massimo di fogli di carta comune che è possibile caricare nel vassoio bypass è circa 100. Quando si carica carta in formato A3W, A3, B4, estrarre l’estensione del vassoio.



Posizionare la carta di formato A5 (7-1/4" x 10-1/2") o di formato inferiore secondo un orientamento orizzontale.

Vassoio bypass (MX-MFX2)



Premere la leva che blocca la guida e spostare la guida sul formato della carta desiderato.

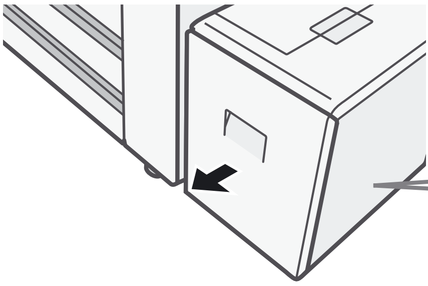
Il numero massimo di fogli di carta comune che è possibile caricare nel vassoio bypass è circa 500.
Dopo aver caricato la carta, premere il pulsante del vassoio e assicurarsi che la carta sia alimentata.
Per rimuovere la carta dal vassoio, premere questo pulsante, accertarsi che la carta scenda, quindi rimuoverla.
Quando si carica carta più grande di A4R o 8-1/2" x 11"R, estrarre il vassoio di estensione.
Per i dettagli, si veda "Caricamento della carta nel vassoio bypass (MX-MFX2)" della Guida dell’utente.

I tipi speciali di carta che non possono essere caricati sugli altri vassoi possono essere caricati sul vassoio bypass. Per ottenere informazioni dettagliate sul vassoio bypass, consultare la sezione "CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO BYPASS" della Guida dell'utente.

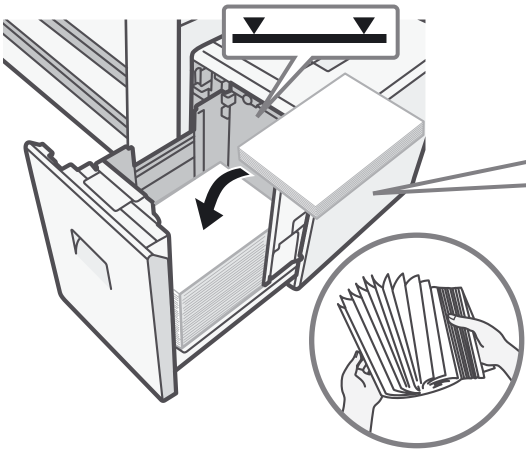
Vassoio ad alta capacità

MX-LCX6

Il formato della carta del vassoio 5 può essere cambiato solo da un tecnico del servizio di assistenza.

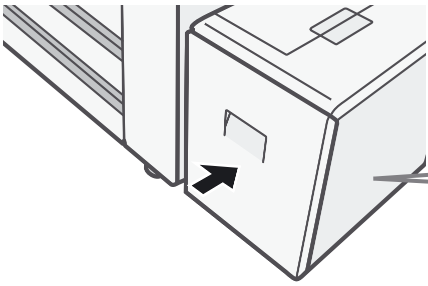


Estrarre delicatamente il vassoio della carta.



Separare i fogli prima di inserirli.
In caso contrario, far asciugare la carta prima di inserirla.
Altrimenti, più di un foglio potrebbe essere alimentato contemporaneamente e provocare un inceppamento.

▼———▼ Linea indicatrice
La linea indica l'altezza massima della carta che può essere caricata sul vassoio. Durante il caricamento della carta, assicurarsi che la risma non superi la linea indicatrice.



Inserire con delicatezza il vassoio nella macchina.

MX-LCX3N

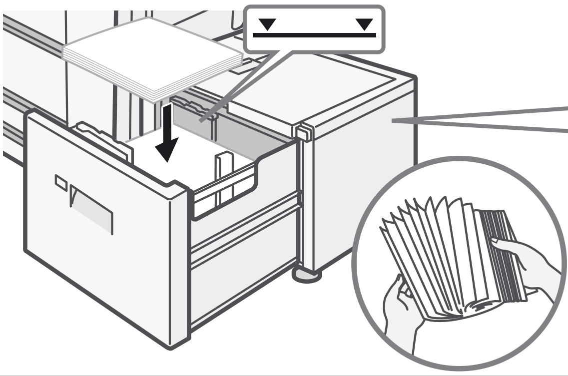
Per modificare il formato della carta del vassoio 5, si veda "IMPOSTAZIONI VASSOIO PER VASSOIO AD ALTA CAPACITÀ (MX-LCX3N)" della Guida dell'utente.



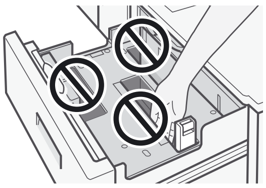
Prima di estrarre il vassoio, premere il pulsante operativo.
La spia del pulsante operativo lampeggia.
Quando la spia del pulsante operativo si spegne, estrarre il vassoio.



Estrarre delicatamente il vassoio della carta.



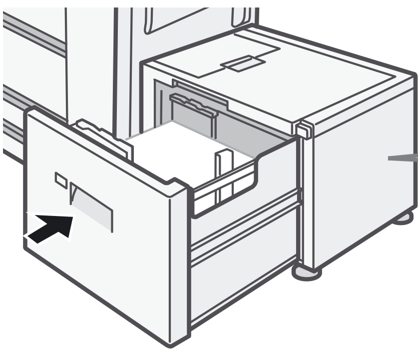
Inserire la carta con il lato stampato verso il basso.
Quando una certa quantità di carta viene collocata sul piano di appoggio della carta, il piano di appoggio scende automaticamente leggermente e poi si arresta. Continuare a caricare carta ta nello stesso modo. Smazzare bene i fogli di carta prima di inserirli.
Altrimenti, il caricamento di più fogli alla volta può causare un inceppamento.



⚠ Avvertenza

Quando si carica la carta, prestare attenzione a non inserire le dita nelle aperture nel piano di appoggio della carta.

Linea indicatrice
La linea indica l'altezza massima della carta che può essere caricata sul vassoio. Durante il caricamento della carta, assicurarsi che la risma non superi la linea indicatrice.

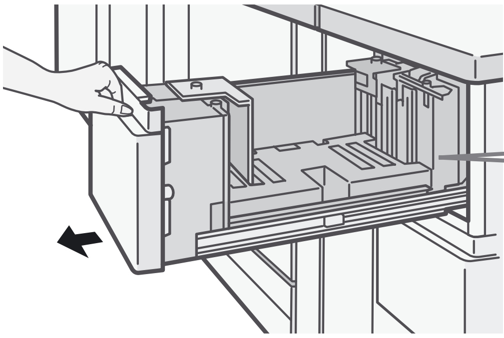


Spingere delicatamente il vassoio nella macchina.
La spia del pulsante operativo lampeggia.
Estrarre il vassoio quando la spia del pulsante operativo si spegne.

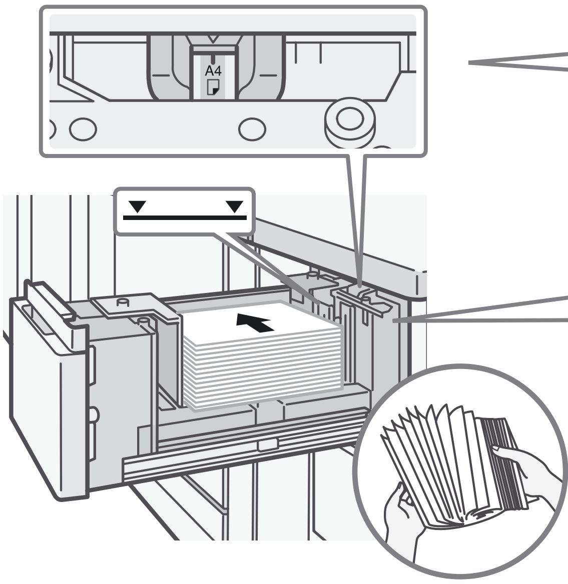
Vassoi alta capacità

MX-LCX4

Per modificare il formato della carta del vassoio 5 e del vassoio 6, si veda "IMPOSTAZIONI VASSOIO PER VASSOI ALTA CAPACITÀ (MX-LCX4)" della Guida dell'utente. Il formato della carta del vassoio 7 può essere cambiato solo da un tecnico del servizio di assistenza.



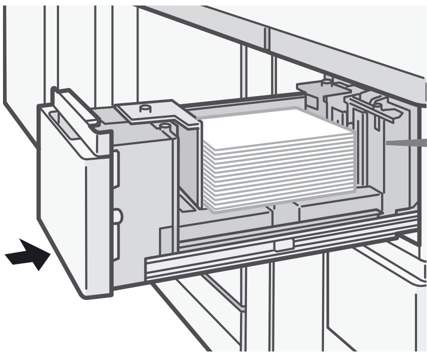
Estrarre delicatamente il vassoio della carta.



Accertarsi che la manopola di selezione del formato della carta sia impostato sul formato di carta caricato.

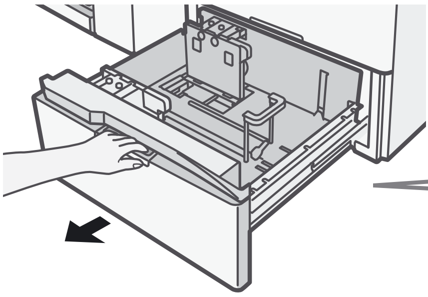
Inserire la carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto.
È possibile caricare fino a 1000 fogli nei vassoi 5 e 6 e fino a 2550 fogli nel vassoio 7.
Altrimenti, più di un foglio potrebbe essere alimentato contemporaneamente e provocare un inceppamento.

Linea indicatrice
La linea indica l'altezza massima della carta che può essere caricata sul vassoio. Durante il caricamento della carta, assicurarsi che la risma non superi la linea indicatrice.

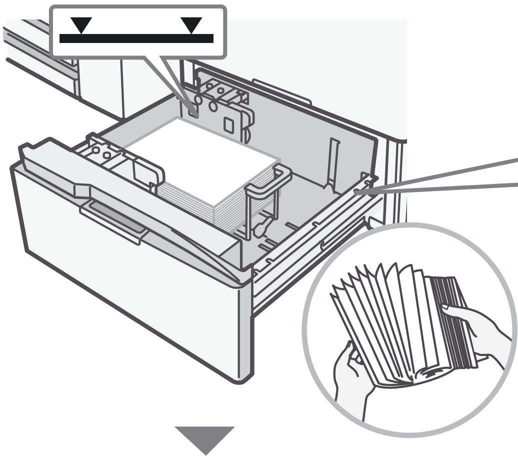


Inserire con delicatezza il vassoio nella macchina.

MX-LCX5
Per modificare il formato della carta del vassoio 5, del vassoio 6 e del vassoio 7, si veda "IMPOSTAZIONI VASSOIO PER VASSOI ALTA CAPACITÀ (MX-LCX5)" della Guida dell'utente.

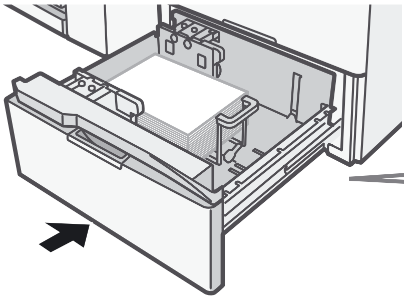


Estrarre delicatamente il vassoio della carta.



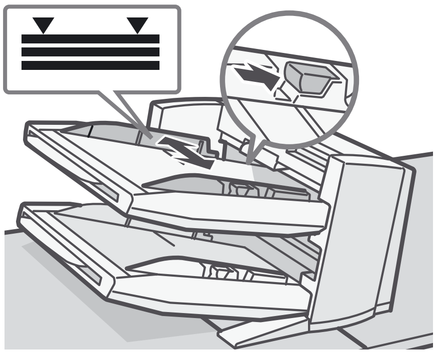
Inserire la carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto.
È possibile caricare fino a 1000 fogli nei vassoi 5 e 6 e fino a 2550 fogli nel vassoio 7.
Altrimenti, più di un foglio potrebbe essere alimentato contemporaneamente e provocare un inceppamento.

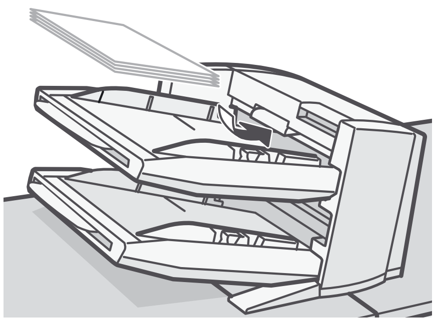
Linea indicatrice
La linea indica l'altezza massima della carta che può essere caricata sul vassoio. Durante il caricamento della carta, assicurarsi che la risma non superi la linea indicatrice.



Inserire con delicatezza il vassoio nella macchina.

Inseritore





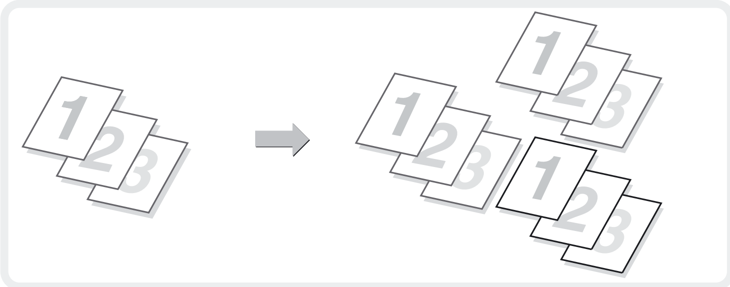
Premere la leva che blocca la guida e spostare la guida sul formato della carta desiderato.

FINITURA

A seconda delle opzioni installate, è possibile pinzare o praticare fori in documenti di finitura manuale, stampa e copia.
Questa sezione descrive i tipi di finitura di documenti disponibili. Per le procedure relative all'utilizzo di tali funzioni, si veda la Guida copiatrice, la Guida stampante e la Guida dell'utente.

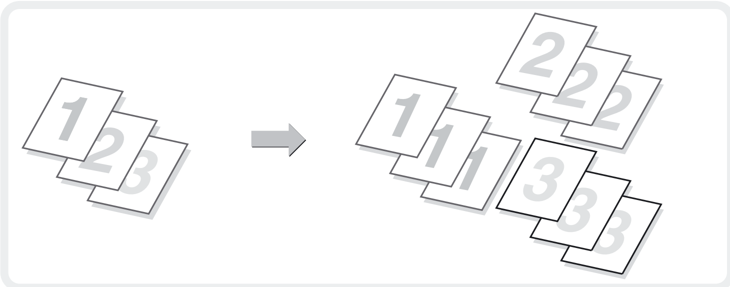
Funzione Ordinamento

Dispone i documenti in serie ordinate.



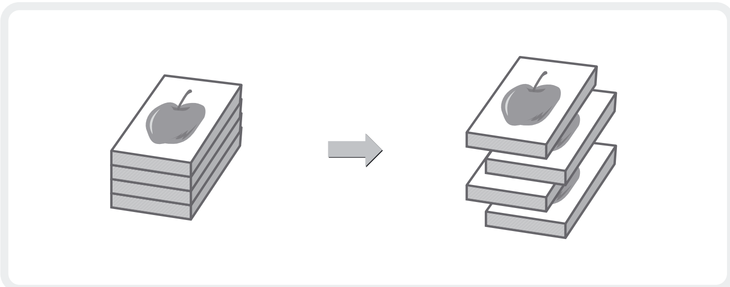
Funzione Gruppo

Raggruppa i documenti per pagina.



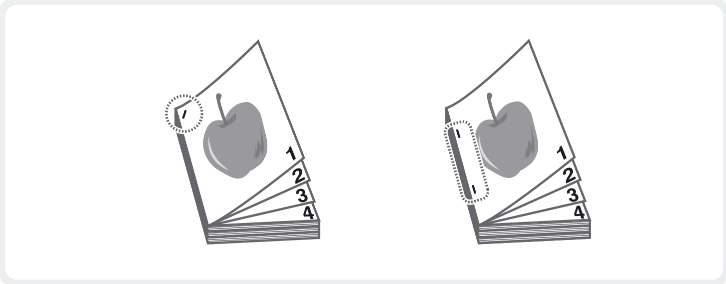
Funzione Fascicolazione

Fascicola ciascuna serie di documenti dalla serie precedente, favorendo la rimozione dei documenti dal vassoio.



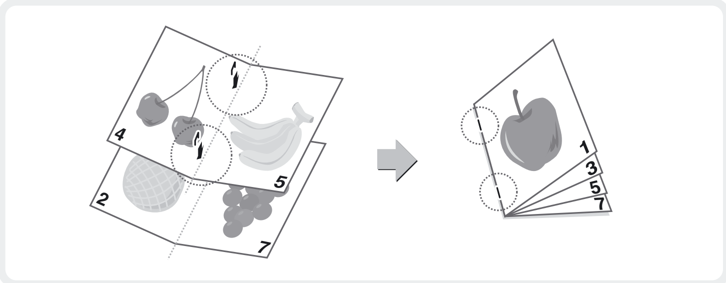
Funzione Ordinamento Pinzatura

Questa funzione ordina i documenti in serie e pinza ciascuna serie.



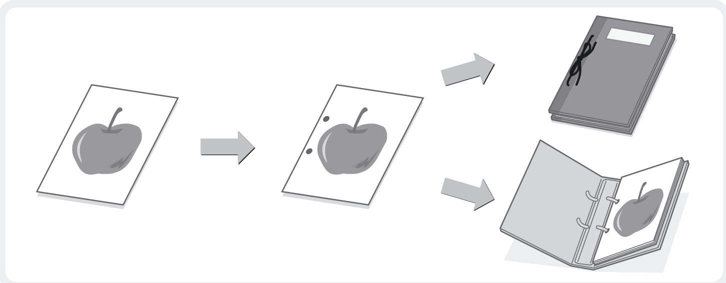
Funzione Pinzatura opuscolo

Questa funzione pinza ciascuna serie di documenti in due punti lungo la linea centrale e piega i documenti per creare un opuscolo.



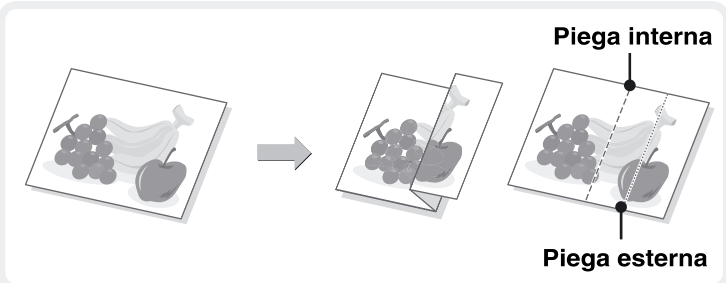
Funzione Foratura

Questa funzione pratica fori sui documenti.



Funzione Piegatura

Si può utilizzare per piegare i documenti a metà e per ripiegare un lato piegato.

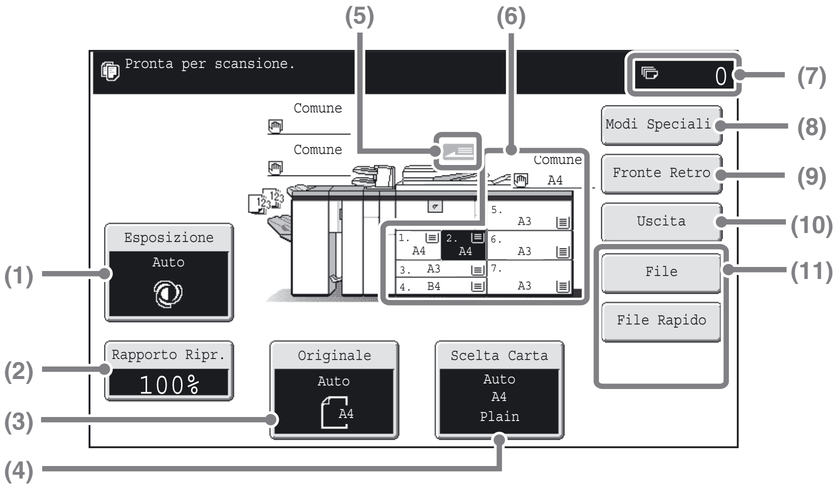


Copia

Questa sezione illustra le procedure generali per l'uso della funzione copiatrice. Inoltre fornisce un'introduzione ai vari tipi di copie che possono essere effettuati con i modi speciali.

SCHERMATA DI PARTENZA DELLA MODALITÀ DI COPIATURA

Premere il tasto [COPIA] nel pannello di controllo per aprire la schermata di partenza della modalità di copiatura. Selezionare le impostazioni di copia nella schermata di partenza.



(1) Tasto [Esposizione]

Mostra le impostazioni correnti per l'esposizione della copia e la modalità di esposizione. Premere questo tasto per modificare l'impostazione per l'esposizione o la modalità di esposizione.

(2) Tasto [Rapporto Ripr.]

Visualizza il rapporto di copia corrente. Premere questo tasto per regolare il rapporto di copia.

(3) Tasto [Originale]

Premere questo tasto per inserire manualmente le dimensioni dell'originale.
Quando si posiziona un originale, questo tasto mostra il formato dell'originale automaticamente rilevato. Se le dimensioni dell'originale sono inserite manualmente, compaiono le dimensioni impostate.

(4) Tasto [Scelta Carta]

Premere questo tasto per modificare la carta (vassoio) da usare. Il vassoio, le dimensioni della carta e il tipo di carta vengono visualizzati. Le immagini del vassoio nel display delle dimensioni della carta possono essere sfiorate per aprire la schermata relativa.

(5) Visualizzazione alimentazione di un originale

Compare quando un originale è inserito nel vassoio di alimentazione automatica.

(6) Visualizzazione scelta della carta

Visualizza le dimensioni della carta collocata in ogni vassoio e la quantità di carta restante.
Il vassoio selezionato è evidenziato.

(7) Visualizzazione numero di copie

Visualizza il numero di copie impostato.

(8) Tasto [Modi Speciali]

Premere questo tasto per selezionare modi speciali come Spostamento Margine, Cancellazione e Modo Libro.

(9) Tasto [Copia 2 Facciate]

Premere questo tasto per selezionare la funzione di copia a 2 facciate.

(10) Tasto [Uscita]

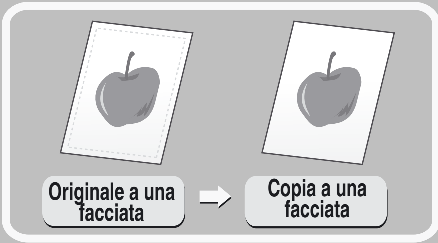
Premere questo tasto per selezionare una funzione di produzione come ordinamento, gruppo, fascicolazione, ordinamento pinzatura, pinzatura a sella, perforatura o piegatura.

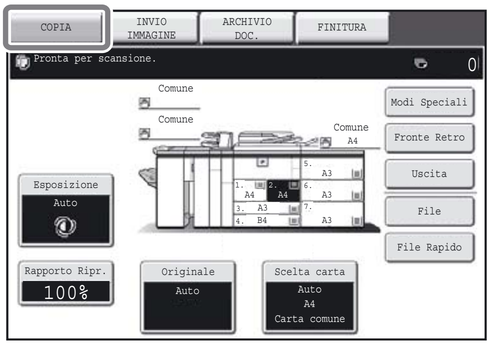
(11) Tasti personalizzati

I tasti che compaiono qui possono essere personalizzati in modo da mostrare le impostazioni o le funzioni preferite.

EFFETTUARE COPIE

Questa è la procedura più generale per effettuare copie.





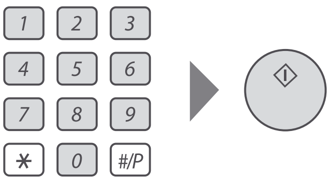
1 **Premere il tasto [COPIA].**

Apparirà la schermata di partenza della modalità di copiatura.



2 **Posizionare l'originale.**

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



3 **Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [START].**



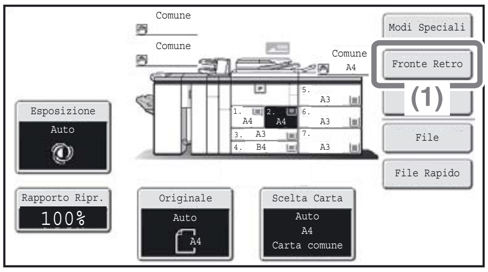
COPIA 2 FACCIATE (Alimentatore di documenti automatico)

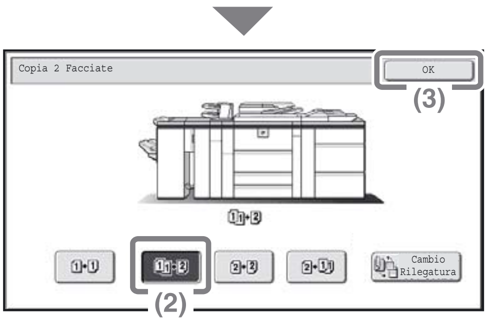
È possibile usare l'alimentatore di documenti automatico per effettuare automaticamente copie a 2 facciate senza dover girare manualmente gli originali e reinserirli.
Questa sezione spiega come copiare fronte e retro di originali a 1 facciata.





1 **Posizionare l'originale.**



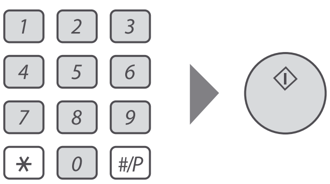


2 **Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.**

(1) Selezionare l'opzione [Copia 2 Facciate].

(2) Selezionare l'opzione [Da 1 a 2 facciate].

(3) Selezionare l'opzione [OK].

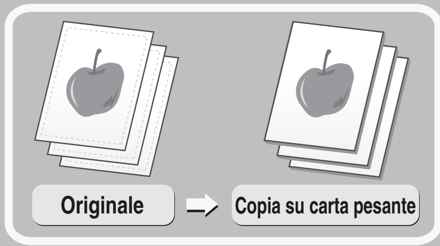


3 **Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [START].**



COPIA SU TIPI SPECIALI DI CARTA (Copia bypass)

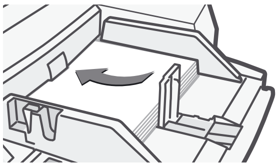
Usare il vassoio bypass per effettuare copie su tipi speciali di carta come ad esempio carta pesante, buste e carta a rubrica.
Questa sezione spiega come caricare carta riciclata formato A4 nel vassoio bypass.





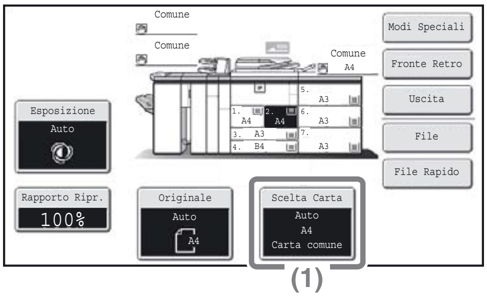
1 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



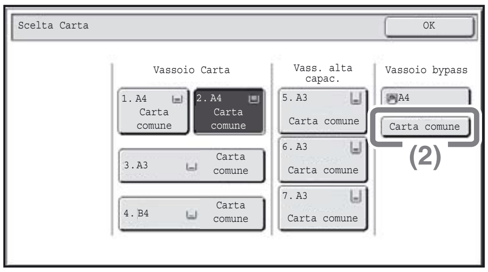
2 Inserire la carta nel vassoio bypass.

Dopo aver caricato la carta, premere il pulsante del vassoio e assicurarsi che la carta sia alimentata.
Per i dettagli, si veda "Vassoio bypass (MX-MFX2)" (pagina 20).



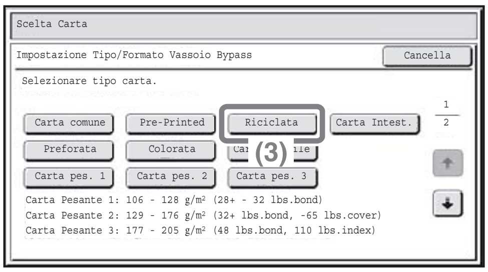
3 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Premere il tasto [Scelta Carta].

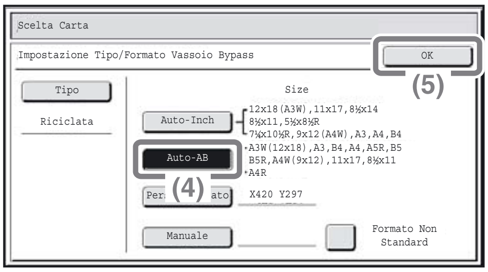


(2) Premere il tasto del tipo di carta del vassoio bypass.

Qui il tasto [Comune] è stato premuto.



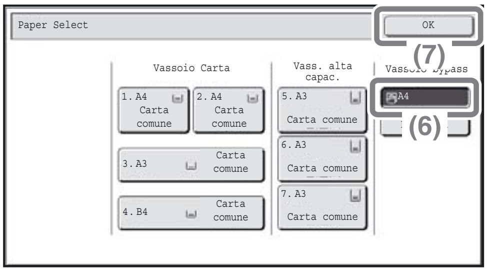
(3) Premere il tasto [Riciclata].



Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo. (segue)

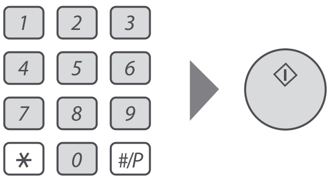
(4) Selezionare l'opzione [Auto-AB].

(5) Selezionare l'opzione [OK].



(6) Selezionare l'opzione del vassoio bypass.

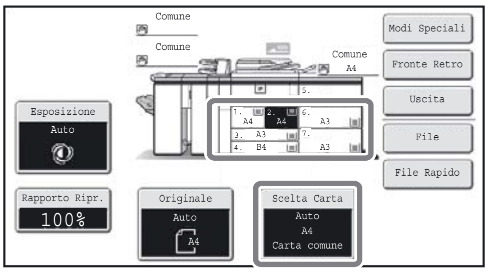
(7) Selezionare l'opzione [OK].



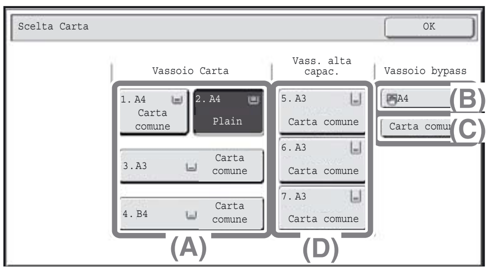
4 Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [START].



Selezione dei vassoi



Per selezionare la carta, premere il tasto [Scelta Carta] o l'immagine dell'unità nella schermata di partenza della modalità copia.



Premere un tasto per selezionare un vassoio.

(A) Premere per selezionare uno dei vassoi 1 - 4.

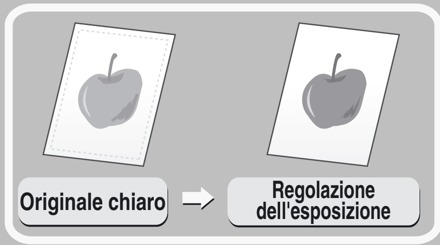
(B) Premere per selezionare il vassoio bypass.

(C) Premere per impostare il tipo di carta nel vassoio bypass.

(D) Premere per selezionare un vassoio da 5 a 7 (vassoio ad alta capacità/vassoi alta capacità).

SELEZIONE DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE

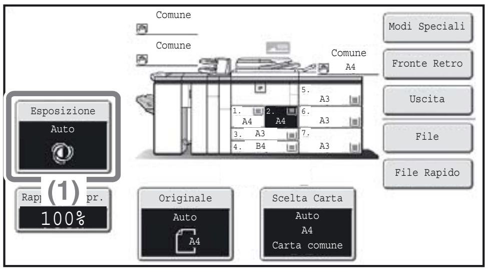
È possibile specificare il tipo di immagine originale per ottenere una copia più nitida.
L'esempio sottostante spiega come effettuare la copia di un originale dai colori chiari scritto a matita.

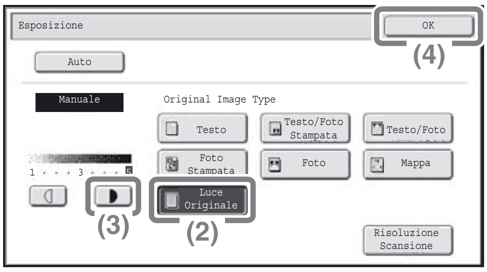




1 **Posizionare l'originale.**

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.





2 **Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.**

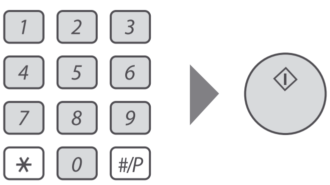
(1) Selezionare l'opzione [Esposizione].

(2) Selezionare l'opzione [Luce Originale].

(3) Scurire il risultato di stampa con il tasto .

Sono disponibili nove livelli di esposizione. Scurire gli originali chiari con il tasto e schiarire gli originali scuri con il tasto .

(4) Selezionare l'opzione [OK].

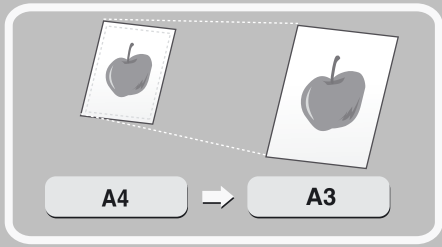


3 **Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [START].**



ADATTAMENTO DELL'IMMAGINE COPIATA ALLA CARTA (Selezione automatica del rapporto)

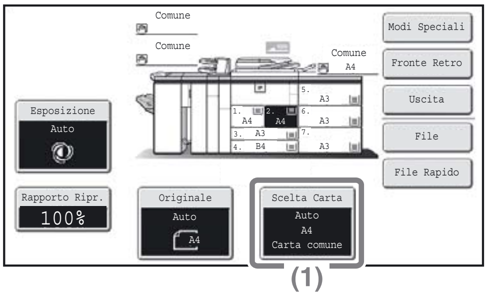
È possibile copiare un originale su un foglio di carta di qualsiasi formato usando le funzioni automatiche di ingrandimento e riduzione. Questa sezione spiega come copiare un originale A4 su un foglio A3.

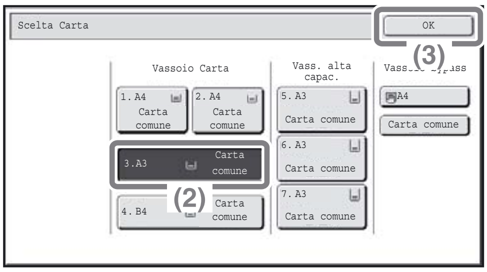


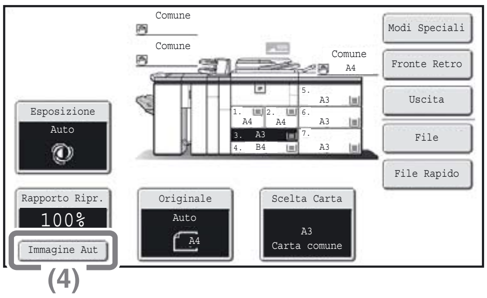


1 **Posizionare l'originale.**

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.







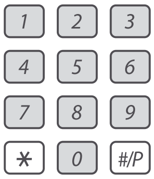
2 **Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.**

(1) Premere il tasto [Scelta Carta].

(2) Premere il vassoio che contiene il formato di carta desiderato.

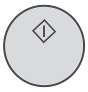
(3) Selezionare l'opzione [OK].

(4) Selezionare l'opzione [Immagine Aut].



3 Impostare il numero di copie.





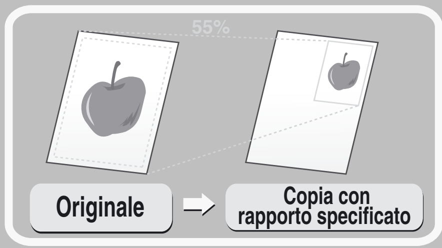
4 Premere il tasto [START].





INGRANDIMENTO/RIDUZIONE (Impostazioni Predefinite di Rapporti e Zoom)

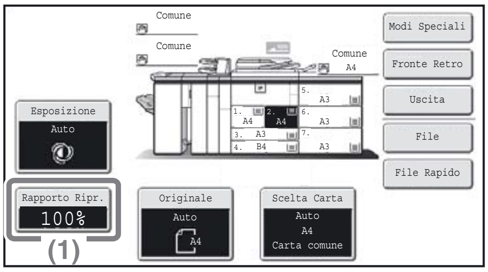
Per una regolazione precisa del formato della copia, è possibile selezionare un rapporto predefinito e/o regolare il rapporto a incrementi dell'1%.
Questa sezione mostra l'esempio di una riduzione dell'immagine fino al 55% dell'originale.





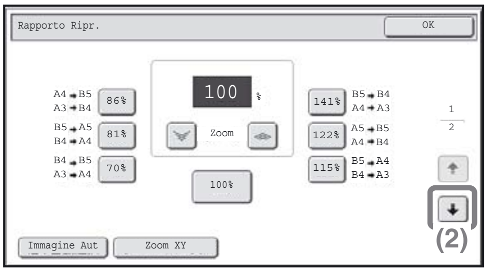
1 **Posizionare l'originale.**

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.

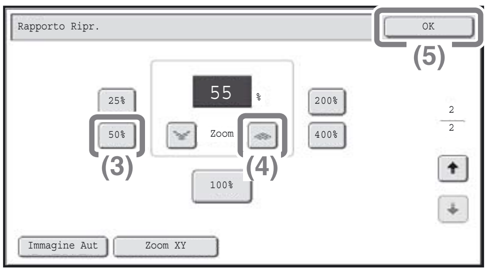


2 **Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.**

(1) Selezionare l'opzione [Rapporto Ripr.].



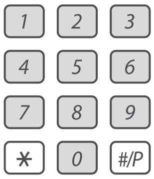
(2) Premere il tasto [↓].



(3) Selezionare l'opzione [50%].
Premere il tasto rapporto preimpostato che si avvicina di più al 55% (rapporto desiderato)

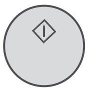
(4) Impostare il rapporto di riproduzione su 55% con il tasto [ingrandimento].
Il tasto [riduzione] riduce il rapporto a incrementi dell'1% e il tasto [ingrandimento] aumenta il rapporto a incrementi dell'1%.

(5) Selezionare l'opzione [OK].



3 Impostare il numero di copie.





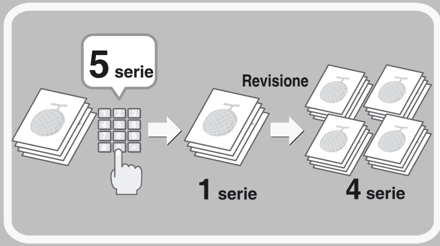
4 Premere il tasto [START].





REVISIONE DELLE COPIE PRIMA DELLA STAMPA (Verif. Copia)

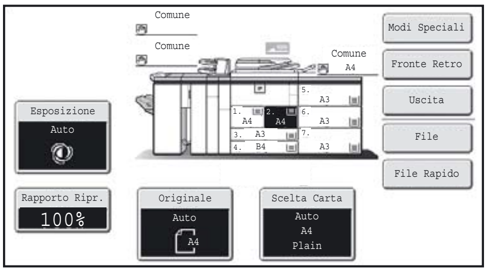
Indipendentemente dal numero di copie indicate, questa funzione stampa inizialmente solo il primo gruppo. Dopo avere controllato il primo gruppo, verranno stampati i gruppi restanti.



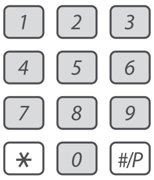


1 **Posizionare l'originale.**

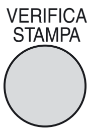
Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



2 **Selezionare le impostazioni di copia.**

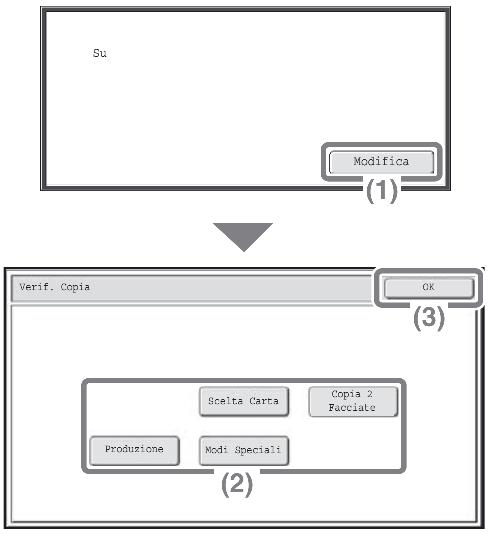


3 **Impostare il numero di copie.**



4 **Premere il tasto [VERIFICA STAMPA].**

Viene stampato un gruppo di copie.



5 Modificare le impostazioni.

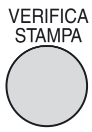
(1) Premere il tasto [Modifica].

Se la verifica della copia non rileva alcun problema, passare al passo 7.

(2) Premere i tasti appropriati per modificare le impostazioni.

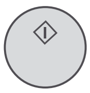
È possibile modificare il numero di copie inserendo il numero desiderato con i tasti numerici.

(3) Selezionare l'opzione [OK].



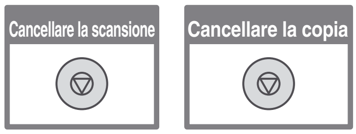
6 Premere il tasto [VERIFICA STAMPA].

Un gruppo di copie viene stampato utilizzando le impostazioni modificate al passo 5. Se occorre apportare ulteriori modifiche alle impostazioni, ripetere i passi 5 e 6.



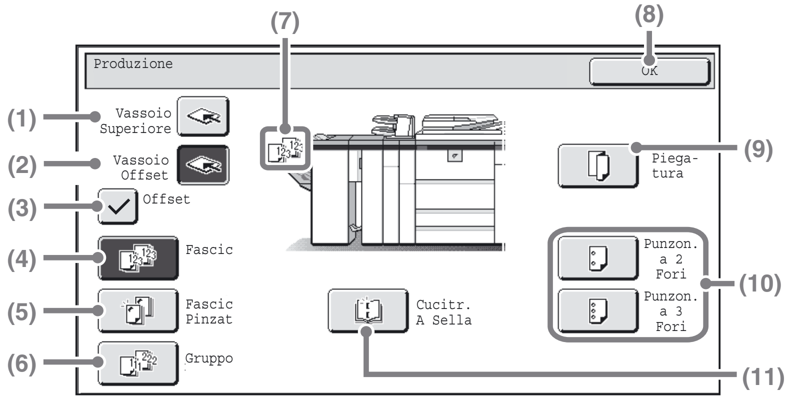
7 Premere il tasto [START].

Viene stampato il numero di gruppi di copie impostati al passo 3 meno un gruppo.



FINITURA

È possibile premere il tasto [Uscita] per selezionare le funzioni di produzione come ordinamento, gruppo e fascicolazione e per selezionare il vassoio fascicolazione. Tutte le impostazioni selezionabili quando il finitore, la perforatrice, la cucitrice e l'unità di piegatura sono installate sono spiegate.



(1) Tasto [Vassoio Superiore]

I documenti sono inviati al vassoio superiore. Quando il vassoio superiore è selezionato, non è possibile utilizzare le funzioni di fascicolazione, ordinamento pinzatura e pinzatura a sella.

(2) Tasto [Vassoio Offset]

I documenti sono inviati al vassoio fascicolazione. Quando il tasto [Vassoio Offset] è selezionato, l'opzione [Vassoio Offset] viene selezionata automaticamente.

(3) Tasto [Offset]

Si utilizza per fascicolare ciascun gruppo di documenti dal gruppo precedente. La funzione fascicolazione funziona quando la casella di controllo è selezionata ✓ e non funziona quando la casella di controllo non è selezionata ☐.

(4) Tasto [Fascic]

Si utilizza per fascicolare (ordinare) i documenti in gruppi.

(5) Tasto [Fascic Pinzat]

Si utilizza per ordinare i documenti in gruppi, pinzando ciascun gruppo, e per inviare i gruppi al vassoio. (Si noti che i documenti non vengono fascicolati nel vassoio fascicolazione.) Quando questa funzione è selezionata, tre tasti vengono visualizzati per la selezione della posizione di pinzatura.

(6) Tasto [Gruppo]

Si utilizza per raggruppare le copie per pagina.

(7) Visualizzazione Produzione

Un'icona viene visualizzata per indicare il modo di produzione.

(8) Tasto [OK]

Premere questo tasto per chiudere la schermata di produzione e tornare alla schermata di partenza.

(9) Tasto [Piegatura]

Piega i documenti a metà.

(10) Tasto [Punzon. a 2 Fori], tasto [Punzon. a 3 Fori]

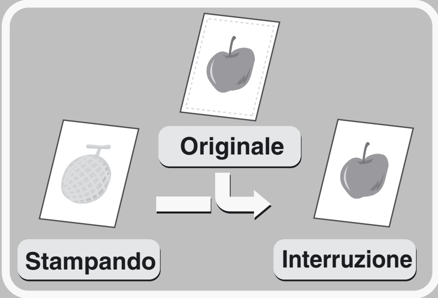
È possibile praticare fori nei documenti.

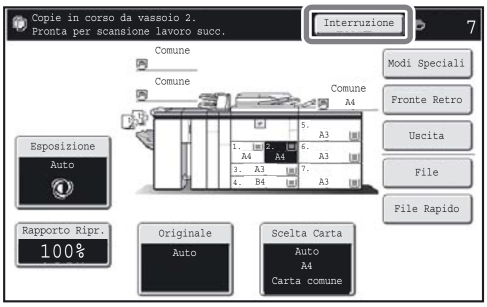
(11) Tasto [Cucitr. A Sella]

Si utilizza per pinzare e piegare ciascun gruppo di copie lungo la linea centrale.

INTERRUZIONE DI UNA COPIA IN CORSO (Interruzione Copia)

Mentre la macchina sta stampando, è possibile interrompere temporaneamente il lavoro ed effettuare la copia a cui si assegna priorità più elevata.
Questa funzione è utile quando è necessario effettuare urgentemente una copia mentre la macchina è impegnata in un lavoro lungo.





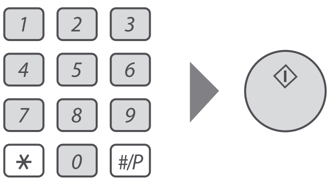
1 Premere il tasto [Interruzione] mentre la macchina sta stampando.

L'opzione [Interruzione] viene visualizzata nella schermata di partenza mentre la macchina è in fase di stampa.



2 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



3 Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [START].

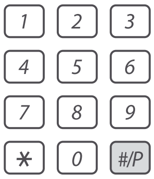
Il lavoro di stampa interrotto riprenderà quando il lavoro di copia sarà terminato.



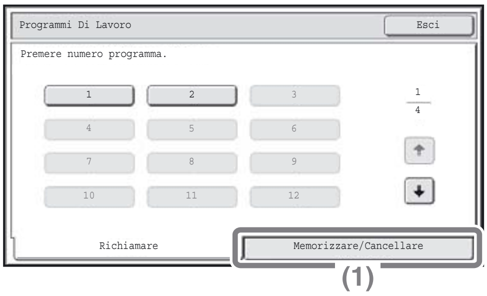
MEMORIZZAZIONE DI OPERAZIONI DI COPIA (Programmi Di Lavoro)

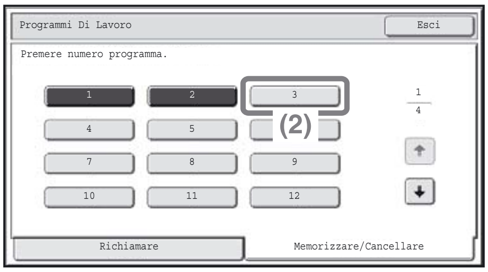
È possibile memorizzare un gruppo di impostazioni di copia. Le impostazioni possono essere recuperate e utilizzate quando necessario.
Se si usa spesso la stessa serie di impostazioni, questa funzione evita di doverle selezionare manualmente ogni volta che le si deve usare.

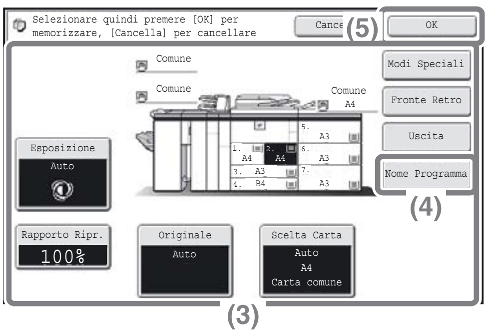
Memorizzazione di un programma di lavoro



1 Premere il tasto [#/P] (#/P).







2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Selezionare la scheda [Memorizzare/Cancellare].

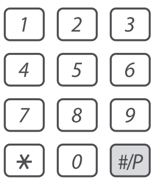
(2) Premere il tasto nel quale si desidera memorizzare un programma di lavoro.
Sfiorare uno qualsiasi dei tasti non evidenziati.
I tasti nei quali sono memorizzati programmi di lavoro sono evidenziati.

(3) Selezionare le impostazioni di copia che si desidera memorizzare.

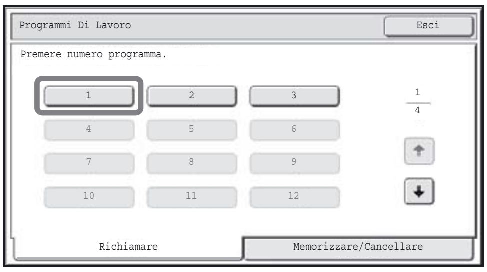
(4) Premere il tasto [Nome Programma].
Apparirà una schermata per l'inserimento di testo.
Immettere un nome per il programma (max. 10 caratteri).
Per la procedura di immissione del testo, si veda "7. IMMISSIONE DEL TESTO" della Guida dell'utente.

(5) Selezionare l'opzione [OK].

Uso di un programma di lavoro



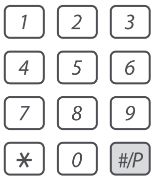
1 Premere il tasto [#/P] (#/P).
Posizionare l'originale.



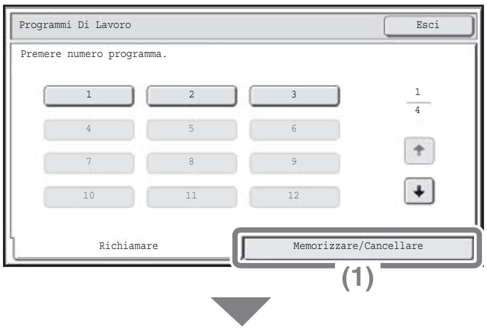
2 **Premere il tasto del programma di lavoro desiderato.**

Dopo avere selezionato il programma di lavoro, impostare il numero di copie e premere il tasto [START] per iniziare la copia.

Cancellazione di un programma di lavoro

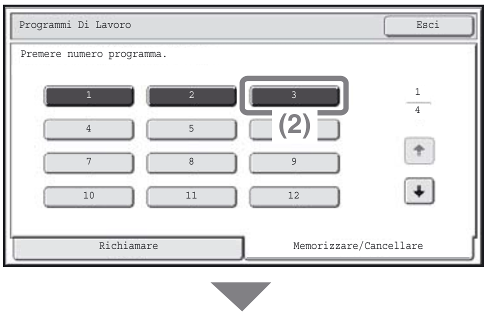


1 **Premere il tasto [#/P] (#/P).**



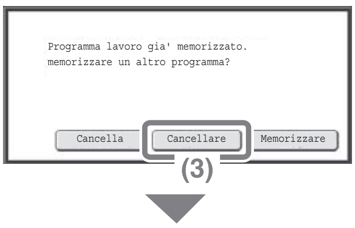
2 **Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.**

(1) Selezionare la scheda [Memorizzare/Cancellare].

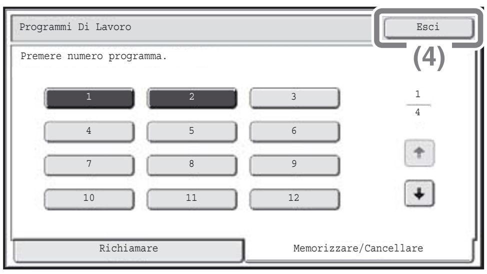


(2) Premere il tasto del programma di lavoro che si desidera cancellare.

Sfiorare uno qualsiasi dei tasti non evidenziati. I tasti nei quali sono memorizzati programmi di lavoro sono evidenziati.



(3) Leggere il messaggio visualizzato e selezionare l'opzione [Cancellare].

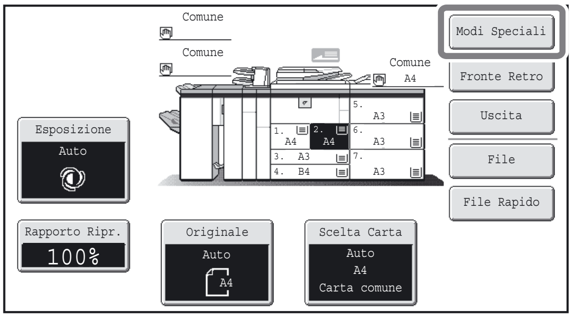


(4) Selezionare l'opzione [Esci].

MODI SPECIALI

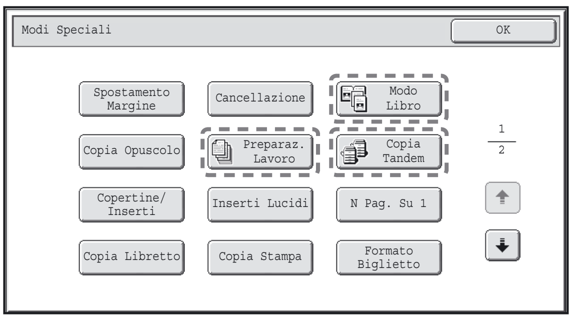
I modi speciali possono essere usati per un'ampia gamma di lavori di copia speciali.
Questa sezione fornisce un'introduzione ai tipi di copia che possono essere effettuati con i modi speciali.
(Le procedure relative all'uso di ogni modo speciale non verranno spiegate.)
Ogni modo speciale presenta le proprie impostazioni e procedure, tuttavia, la procedura di base è la stessa per tutti i modi. La procedura di base per selezionare un modo speciale è illustrata nella pagina seguente utilizzando l'esempio del modo "Spostamento Margine".
Per le procedure per l'uso dei modi speciali, si veda "3. MODI SPECIALI" della Guida copiatrice.

Modi speciali

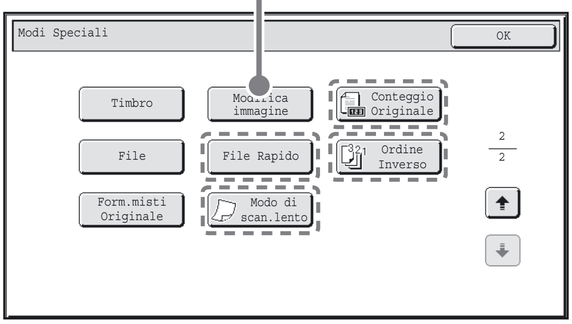


Per usare un modo speciale, aprire il menu modi speciali e premere il tasto corrispondente al modo che si desidera usare. Il menu è composto da due schermate. Utilizzare i tasti [↓] [↑] per passare da una schermata all'altra.
Selezionare l'opzione [Modi Speciali] nella schermata di partenza per aprire il menu dei modi speciali.

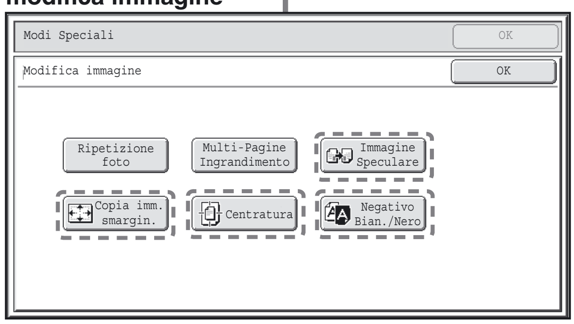
Primo schermo



Secondo schermo



Schermata menu modifica immagine



Quando si preme un tasto di modo speciale marcato con un [ ], il tasto verrà evidenziato e l'impostazione sarà completata.
Quando un tasto qualsiasi di modo speciale viene premuto, compare una schermata che consente di selezionare le impostazioni relative a quel modo.
I tasti visualizzati variano a seconda del paese, della regione e delle periferiche installate.

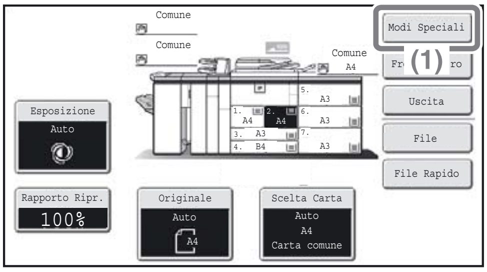
SELEZIONE DI UN MODO SPECIALE

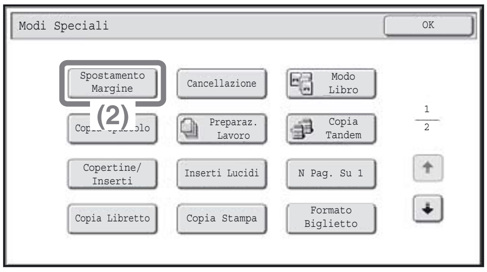
La procedura per selezionare le impostazioni per "Aggiunta di margini (Spostamento Margine)" è illustrata sotto come esempio. Anche se le impostazioni specifiche per ogni modo speciale variano, la procedura generale è la stessa.

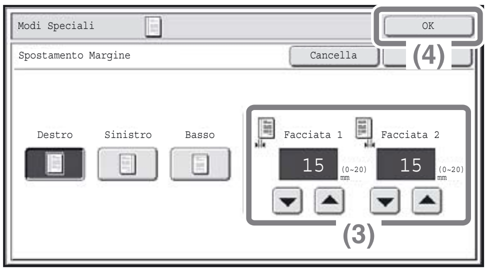


1 **Posizionare l'originale.**

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.







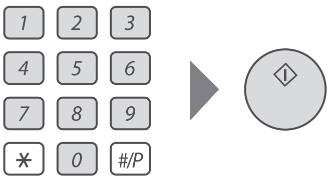
2 **Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.**

(1) Selezionare l'opzione [Modi Speciali].

(2) Selezionare l'opzione [Spostamento Margine].
A titolo esemplificativo, verrà citato lo spostamento del margine sinistro di 15 mm.

(3) Selezionare 15 mm per il lato anteriore e 15 mm per quello posteriore utilizzando i tasti ▼ ▲.
La posizione di spostamento margine è inizialmente impostata sul valore "Destro".
Per modificare la posizione sui valori "Sinistro" o "Basso", premere il tasto corrispondente.

(4) Selezionare l'opzione [OK].



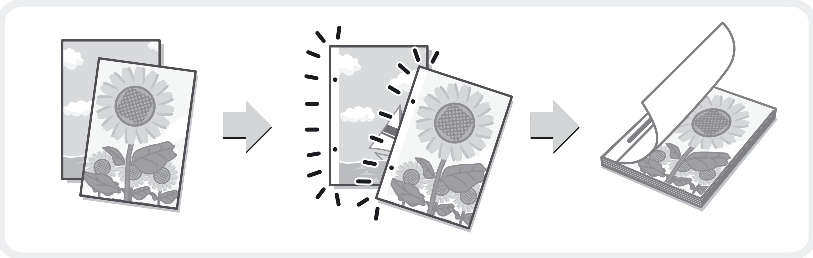
3 **Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [START].**



FUNZIONI UTILI DI COPIA

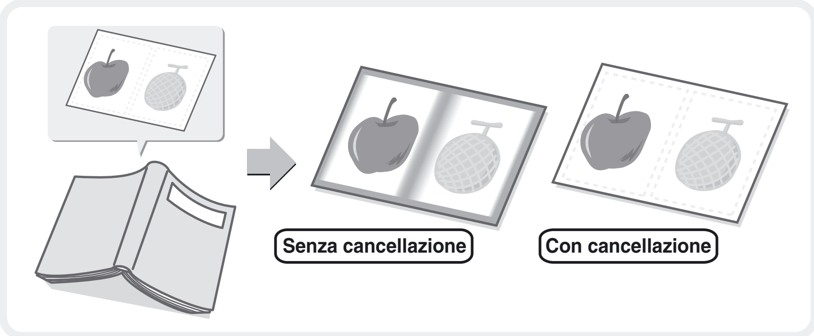
Aggiunta di margini (Spostamento Margine)

Usare questa funzione per spostare l'immagine sulla copia e creare margini di rilegatura.
Questa funzione è utile se si intende rilegare le copie con un filo o in un raccoglitore.



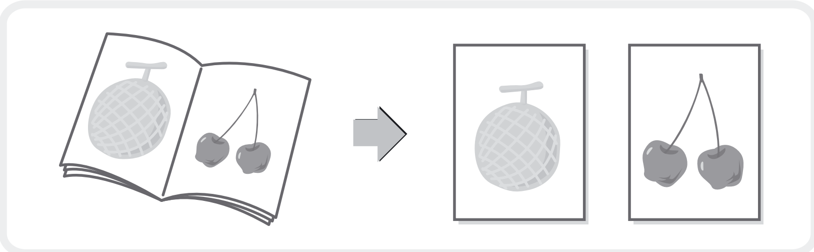
Cancellazione delle ombre sui lati (Cancellazione)

Usare questa funzione per cancellare le ombre sui bordi quando si effettuano copie di libri o altri originali voluminosi.



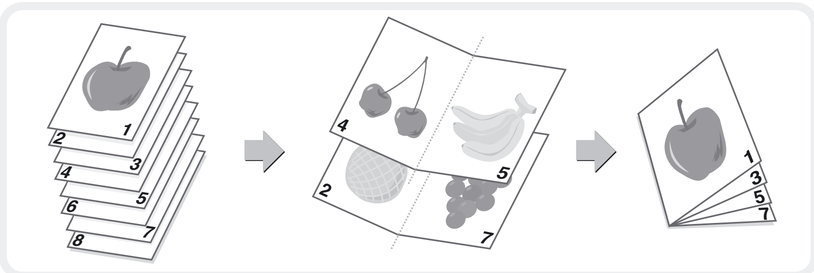
Copia delle pagine contigue di un documento rilegato (Modo Libro)

Usare questa funzione per effettuare copie delle pagine destre e sinistre di un documento rilegato come ad esempio un opuscolo. Inoltre, due pagine contigue possono essere copiate su entrambi i lati di un foglio di carta.



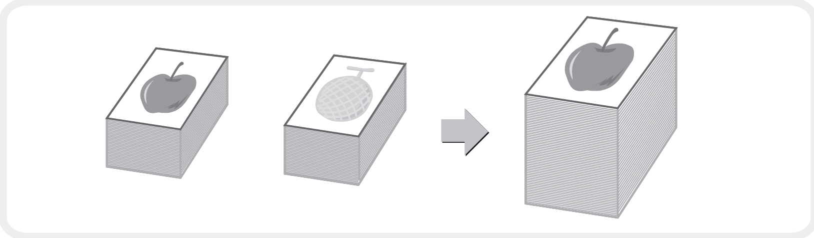
Effettuare copie in formato opuscolo (Copia Opuscolo)

Usare questa funzione per effettuare copie che possono essere piegate per la creazione di un opuscolo.
La funzione Copia Opuscolo facilita la creazione di opuscoli.
Quando è installato una cucitrice o un finitore con pinzatura a sella, i fogli in uscita sono piegati automaticamente al centro e pinzati.



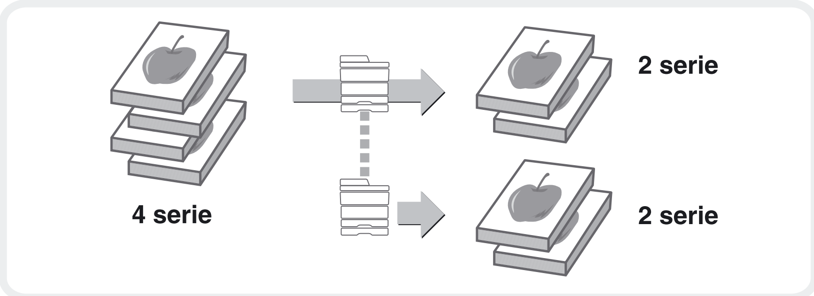
Copia contemporanea di molti originali (Preparaz. Lavoro)

Una pila di originali più alta della linea indicatrice presente sull'alimentatore di documenti automatico non può essere inserita mediante l'alimentatore.
La funzione di preparazione del lavoro consente di dividere la pila di originali in varie serie, di inserire ciascuna serie e di copiare le varie serie come un singolo lavoro.



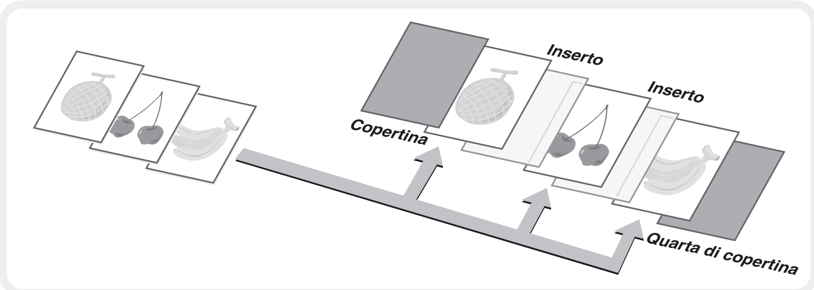
Utilizzo di due macchine per copiare molti originali (Copia in par.)

È possibile dividere un lavoro di copia tra due macchine collegate alla stessa rete.
Ciò consente di risparmiare molto tempo se si sta svolgendo un lungo lavoro di copia.
Per usare questa funzione, è necessario configurare le impostazioni di collegamento tandem nelle impostazioni di sistema.



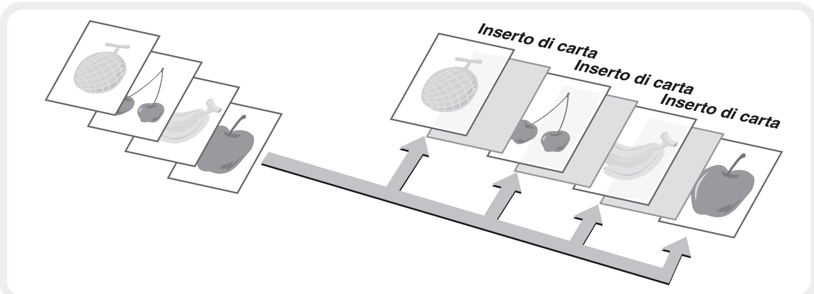
Utilizzo di un tipo di carta differente per le copertine (Copertine/Inserti)

Questa funzione consente l'utilizzo di un tipo di carta differente per le copertine anteriori e posteriori di una serie di copie.
Un differente tipo di carta può anche essere aggiunto come un inserto in determinate pagine.



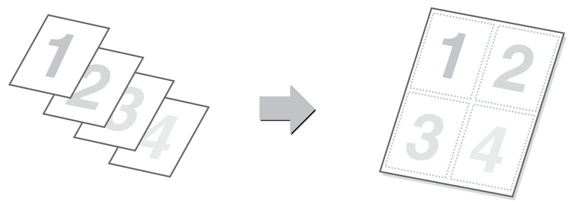
Aggiunta di inserti per la copia su lucidi (Inserti Lucidi)

Durante la copia su lucidi, questa funzione inserisce fogli di carta tra i lucidi affinché non si attacchino l'uno all'altro.



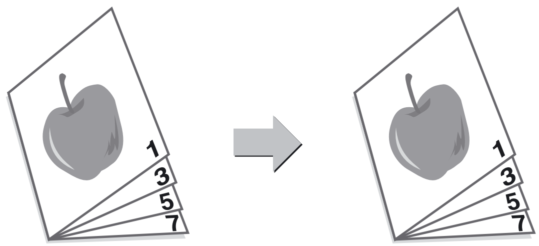
Copia di più pagine su un foglio di carta (N Pag. Su 1)

Usare questa funzione per copiare due o quattro originali su un unico foglio di carta.



Copia di un opuscolo (Copia Libretto)

Usare questa funzione per copiare un libro, un opuscolo o qualsiasi altro originale rilegato. Le copie saranno impaginate come in un opuscolo. Quando è installato una cucitrice o un finitore con pinzatura a sella, i fogli in uscita sono piegati automaticamente al centro e pinzati.



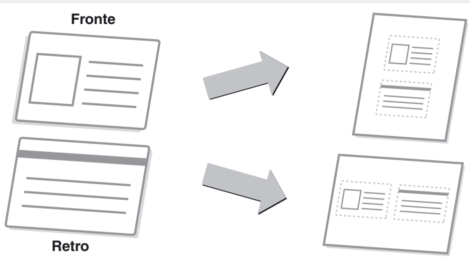
Copia di didascalie su carta a rubrica (Copia Stampa)

Usare questa funzione per copiare le didascalie sulle schede di un foglio di carta a rubrica.



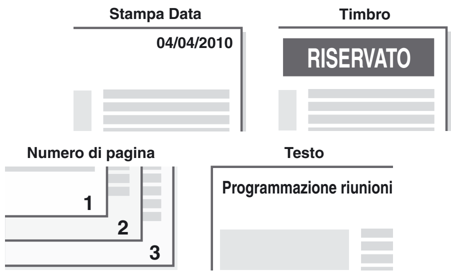
Copia dei due lati di un biglietto su un unico foglio di carta (Formato Biglietto)

Utilizzare questa funzione per copiare fronte e retro di un biglietto su un unico foglio.



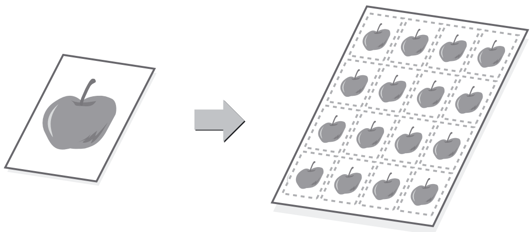
Stampa di una data o di un timbro sulle copie (Timbro)

Usare questa funzione per stampare sulle copie la data, un timbro, il numero di pagina o un testo.
Gli elementi selezionati saranno stampati sulle copie.



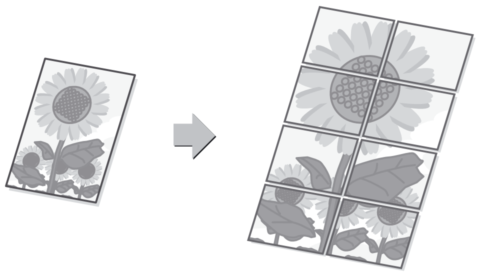
Riproduzione di foto su una copia (Ripetizione foto)

Usare questa funzione per stampare un massimo di 24 copie di una foto su un unico foglio di carta.



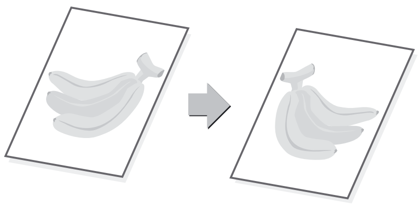
Creazione di un grande poster (Multi-Pagine Ingrandimento)

Usare questa funzione per ingrandire e stampare la copia di un'immagine utilizzando più fogli di carta. I fogli di carta possono essere uniti per formare una grande riproduzione.



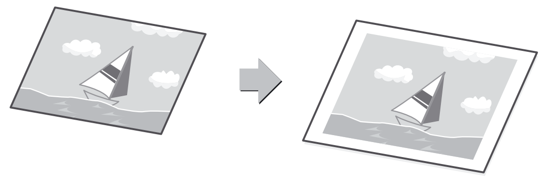
Inversione di un'immagine (Immagine Speculare)

Usare questa funzione per riprodurre un'immagine speculare dell'originale.



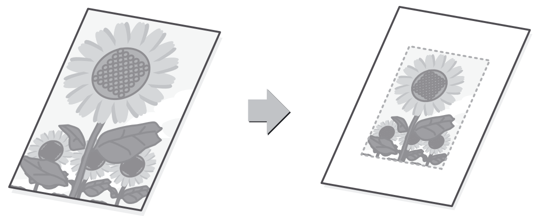
Copia di un originale senza ritaglio dei bordi (Copia Margini al vivo)

È possibile realizzare una copia in dimensioni reali su un foglio più grande dell'originale per assicurarsi che i bordi dell'immagine non siano tagliati.



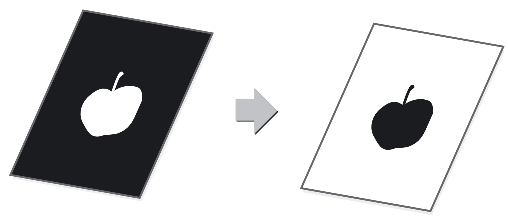
Copia al centro del foglio (Centratura)

Usare questa funzione per posizionare l'immagine copiata al centro del foglio. Questa funzione è utile se l'immagine è ridotta o copiata su un foglio più grande dell'originale.



Inversione dei colori bianco e nero in una copia (Negativo Bian./Nero)

Questa funzione inverte i colori bianco e nero in una copia per creare il negativo di un'immagine. Usare questa funzione per risparmiare il toner durante la copia di un originale che presenta zone estese di nero.



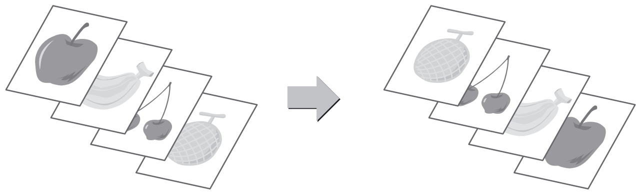
Verifica del numero di fogli originali acquisiti prima della copia (Copia imm. smargin.)

Il numero di fogli originali acquisiti può essere contato e visualizzato prima dell'esecuzione della copia. Grazie alla possibilità di verificare il numero di fogli originali acquisiti si riduce il verificarsi di errori durante la copia.



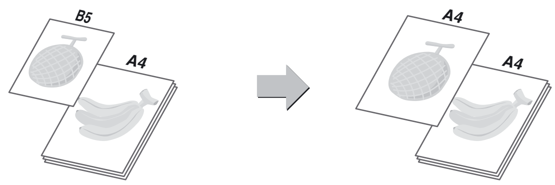
Copia in ordine inverso (Ordine Inverso)

Con la copia normale, le copie sono inviate rivolte verso il basso a cominciare dalla prima pagina, ossia le copie sono nello stesso ordine delle pagine dell'originale. Quando si utilizza la copia in ordine inverso, le copie sono inviate rivolte verso l'alto a cominciare dalla prima pagina, ossia le copie sono in ordine inverso rispetto alle pagine dell'originale.



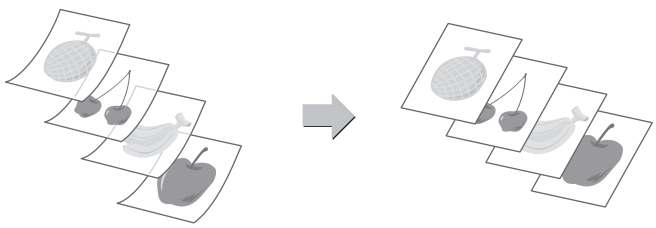
Copia di originali di differenti formati (Orig. formati misti)

Ad esempio, anche se un originale in formato B5 è mescolato fra originali in formato A4, questa funzione consente di copiare tutti gli originali insieme. Quando si utilizza con la funzione di immagine automatica, le copie possono essere stampate tutte con le stesse dimensioni della carta.



Copia di originali in carta sottile (Mod.scan.lenta)

Questa funzione consente di eseguire la scansione di originali sottili, che sono solitamente difficili da maneggiare, nell'alimentatore di documenti automatico.



Stampante

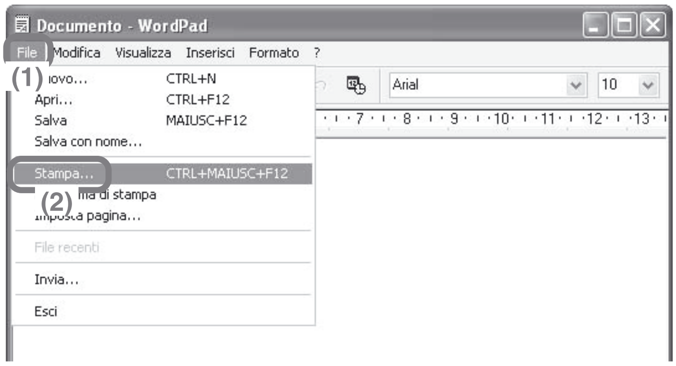
Questa sezione illustra la procedura generale per stampare utilizzando il driver della stampante della macchina. Viene inoltre fornita un'introduzione alle impostazioni che possono essere selezionate nel driver della stampante.
Le spiegazioni delle schermate e delle procedure si riferiscono sostanzialmente a Windows® XP in ambienti Windows® e a Mac OS X v10.4 (Mac OS 9.2.2 in caso di Mac OS 9) in ambienti Macintosh.
La finestra varia a seconda della versione del sistema operativo, del driver della stampante, nonché dell'applicazione.
Per utilizzare la funzione di stampa, è necessario il Kit Espansione Stampante.

STAMPA

Questa sezione spiega le procedure di base per la stampa.

Windows

L'esempio che segue spiega come stampare un documento di formato A4 da WordPad, che è un programma accessorio standard presente in Windows.
Per installare i driver della stampante e configurare le impostazioni in ambiente Windows, si veda "2. IMPOSTAZIONI IN AMBIENTE WINDOWS" della Guida all'installazione del software.
Per informazioni sui driver della stampante disponibili e sui requisiti necessari per il loro utilizzo, si veda "FUNZIONI DI STAMPA DELLA MACCHINA" della Guida stampante.



1 **Selezionare il comando di stampa nell'applicazione.**

(1) Aprire il menu [File].

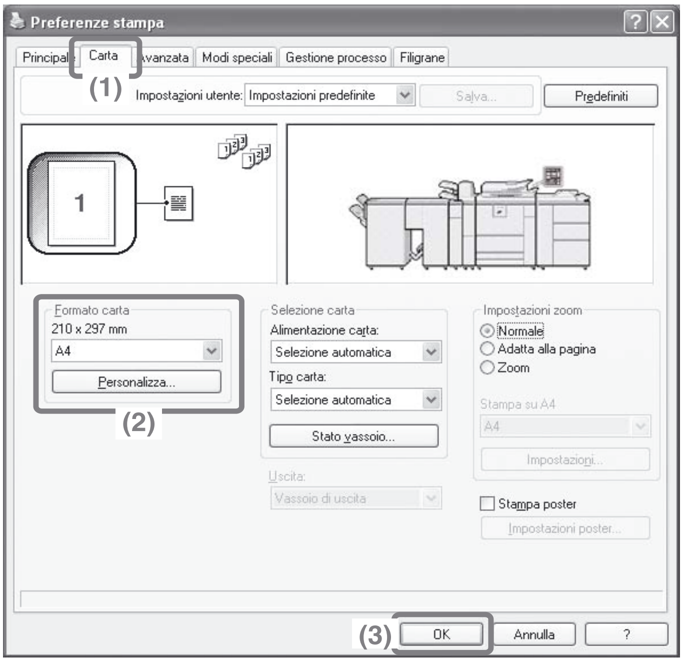
(2) Selezionare [Stampa].



2 **Aprire la finestra delle proprietà del driver della stampante.**

(1) Selezionare il driver corrispondente al proprio modello.

(2) Selezionare l'opzione [Preferenze].
In Windows 98/Me/NT 4.0, selezionare l'opzione [Proprietà].
In Windows 2000, il pulsante [Preferenze] non viene visualizzato. Fare clic sulle schede nella finestra di dialogo "Stampa" per regolare le impostazioni delle schede.

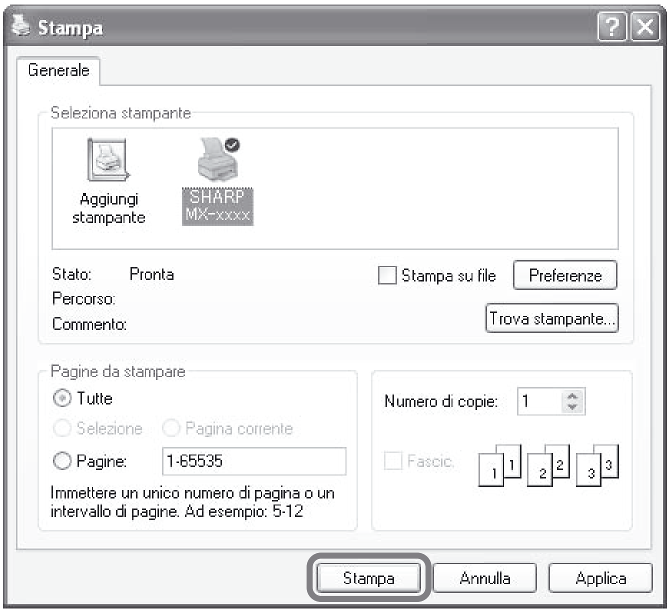


3 Selezionare le impostazioni di stampa.

(1) Fare clic sulla scheda [Carta].

(2) Selezionare [A4].

(3) Selezionare l'opzione [OK].



4 Selezione l'opzione [Stampa].

Il processo di stampa ha inizio.
In Windows 98/Me/NT 4.0, selezionare l'opzione [OK].

Utilizzo della Guida del driver della stampante

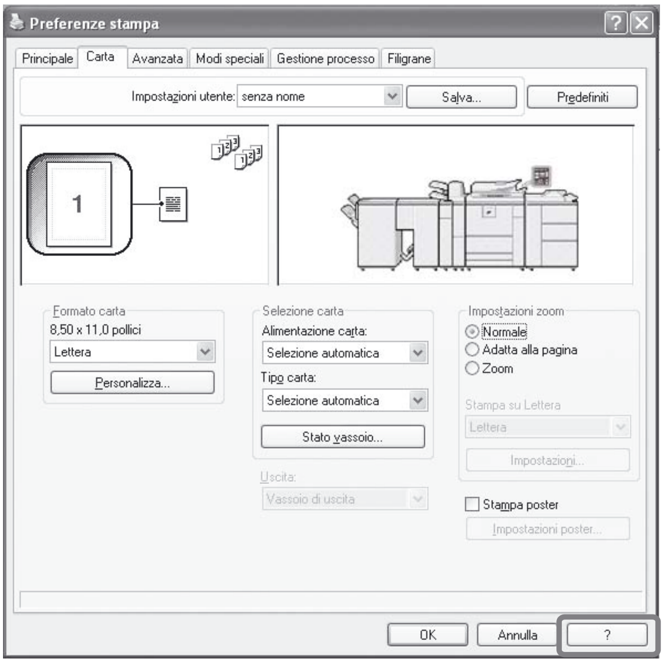
Quando si scelgono le impostazioni nella finestra delle proprietà del driver della stampante è possibile visualizzare la Guida per ottenere maggiori informazioni sulle impostazioni. (Solo in Windows)



1 **Aprire la finestra delle proprietà del driver della stampante.**

(1) Selezionare il driver corrispondente al proprio modello.

(2) Selezionare l'opzione [Preferenze].
In Windows 98/Me/NT 4.0, selezionare l'opzione [Proprietà].
In Windows 2000, il pulsante [Preferenze] non viene visualizzato. Fare clic sulle schede nella finestra di dialogo "Stampa" per regolare le impostazioni delle schede.



2 **Selezionare l'opzione [?].**

La finestra Guida si aprirà per visualizzare alcune spiegazioni delle impostazioni presenti sulla scheda.
Per visualizzare la Guida relativa alle impostazioni in una finestra di dialogo, fare clic sul testo sottolineato nella parte superiore della finestra Guida.

Per visualizzare la Guida per un'impostazione specifica

Per visualizzare le informazioni relative a un'impostazione particolare contenute nella Guida, fare clic sul pulsante ? nell'angolo superiore destro della finestra, quindi selezionare l'impostazione desiderata.

* In Windows Vista, spostare il cursore sull'impostazione desiderata e premere il tasto [F1]. Viene visualizzata la Guida relativa a quella impostazione.

Quando compare l'icona delle informazioni ( )

È possibile fare clic sull'icona per visualizzare le combinazioni non consentite delle funzioni e altre informazioni.

Macintosh

L'esempio che segue spiega come stampare un documento di formato A4 da "TextEdit", ("SimpleText" in Mac OS 9), che è un programma accessorio standard installato sui computer Macintosh.
In ambiente Macintosh, il Kit Espansione Stampante e il kit di espansione PS3 possono essere installati per usare la macchina come stampante di rete.
Per installare i driver della stampante e configurare le impostazioni in ambiente Windows, si veda "3. IMPOSTAZIONI IN AMBIENTE MACINTOSH" della Guida all'installazione del software.

Impostazione del formato della carta

Prima di selezionare il comando di stampa, selezionare le impostazioni della carta nel driver della stampante.

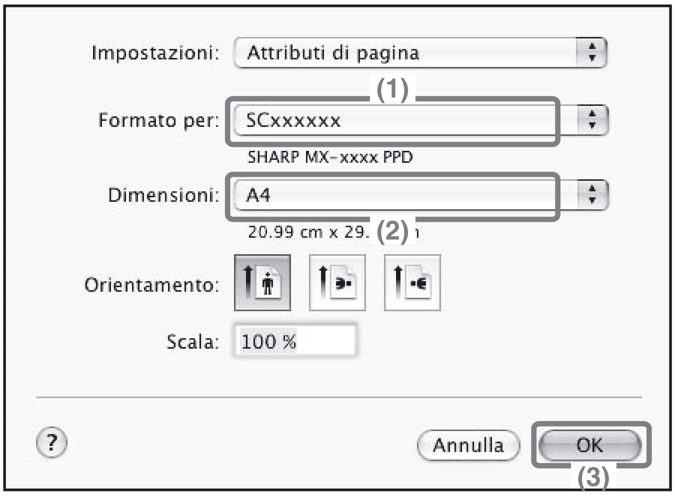
MAC OS X



1 **Aprire la finestra di impostazione pagina in TextEdit.**

(1) Aprire il menu [Archivio].

(2) Selezionare [Formato di Stampa].



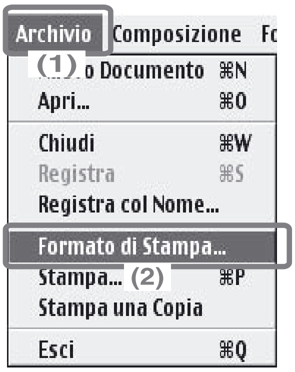
2 **Selezionare le impostazioni carta.**

(1) Accertarsi di aver selezionato la stampante corretta.
Il nome della macchina che compare nel menu "Formato per" è solitamente [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" è una sequenza di caratteri che varia in base al modello di macchina.)

(2) Selezionare [A4].

(3) Selezionare l'opzione [OK].

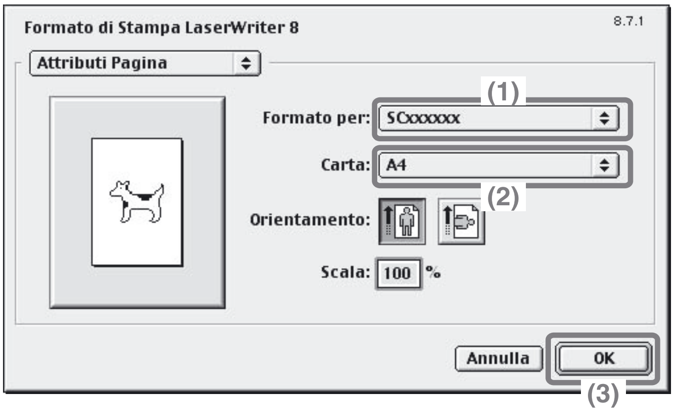
MAC OS 9



1 **Aprire la finestra di impostazione pagina in SimpleText.**

(1) Aprire il menu [Archivio].

(2) Selezionare [Formato di Stampa].



2 **Selezionare le impostazioni carta.**

(1) Accertarsi di aver selezionato la stampante corretta.
Il nome della macchina che compare nel menu "Formato per" è solitamente [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" è una sequenza di caratteri che varia in base al modello di macchina.)

(2) Selezionare [A4].

(3) Selezionare l'opzione [OK].

Stampa di un file

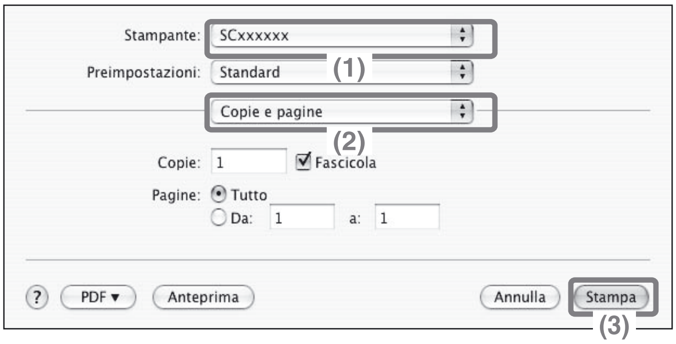
MAC OS X



1 **Eseguire stampe da TextEdit.**

(1) Aprire il menu [Archivio].

(2) Selezionare [Stampa].



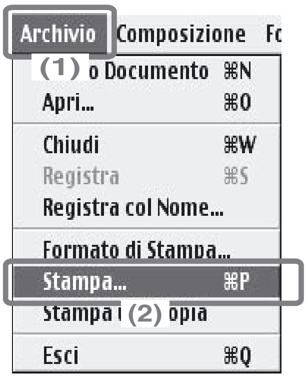
2 **Configurare le impostazioni di stampa, quindi selezionare l'opzione [Stampa].**

(1) Accertarsi di aver selezionato la stampante corretta.
Il nome della macchina che compare nel menu "Stampante" è solitamente [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" è una sequenza di caratteri che varia in base al modello di macchina.)

(2) Selezionare le impostazioni di stampa.
Fare clic su ⇕ vicino alla voce [Copie e Pagine] e selezionare ogni impostazione che si desidera configurare nel menu a discesa. Verrà visualizzata la schermata relativa all'impostazione selezionata.

(3) Selezione l'opzione [Stampa]
Il processo di stampa ha inizio.

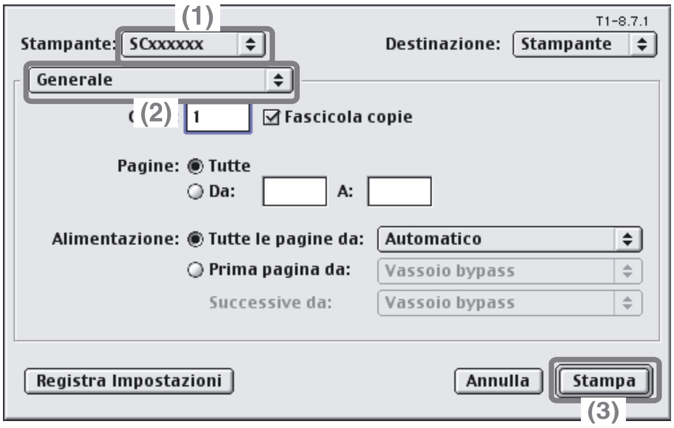
MAC OS 9



1 **Eseguire stampe da SimpleText.**

(1) Aprire il menu [Archivio].

(2) Selezionare [Stampa].



2 **Configurare le impostazioni di stampa, quindi selezionare l'opzione [Stampa].**

(1) Accertarsi di aver selezionato la stampante corretta.
Il nome della macchina che compare nel menu "Stampante" è solitamente [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" è una sequenza di caratteri che varia in base al modello di macchina.)

(2) Selezionare le impostazioni di stampa.
Fare clic su vicino alla voce [Generale] e selezionare ogni impostazione che si desidera configurare nel menu a discesa. Verrà visualizzata la schermata relativa all'impostazione selezionata.

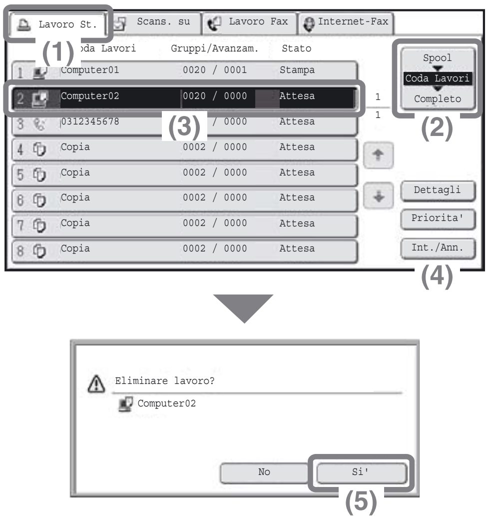
(3) Selezione l'opzione [Stampa].
Il processo di stampa ha inizio.

CANCELLAZIONE DELLA STAMPA (SULLA MACCHINA)

È possibile cancellare un lavoro di stampa solo prima che inizi il processo di stampa.



1 **Selezionare l'opzione [STATO LAVORI].**



2 **Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.**

(1) **Selezionare l'opzione [Lavoro St.].**

(2) **Impostare lo stato del lavoro di stampa su [Spool] oppure [Coda Lavori].**
Premere questo tasto per modificare i modi. Il modo selezionato viene evidenziato.

(3) **Selezionare l'opzione corrispondente al lavoro di stampa che si desidera cancellare.**

(4) **Selezionare l'opzione [Int./Ann.].**

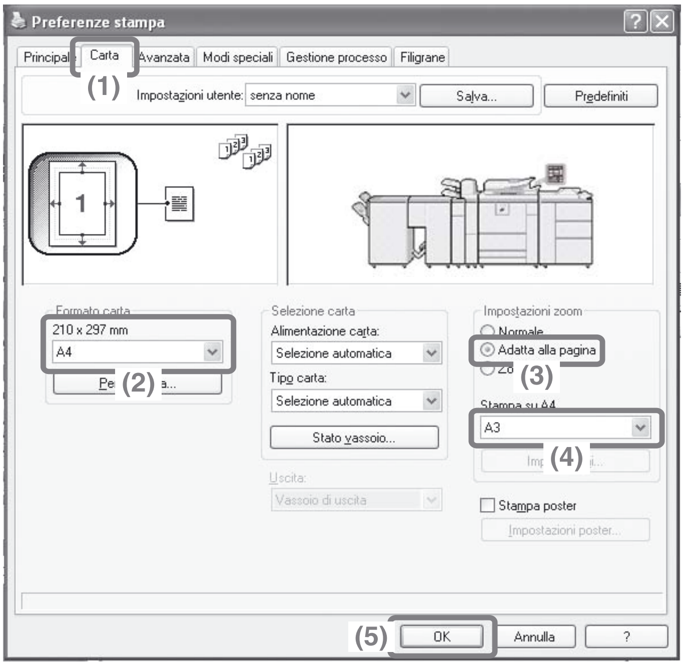
(5) **Selezionare l'opzione [Sì].**

SELEZIONARE LE IMPOSTAZIONI DI STAMPA

Per usare la funzione di stampa della macchina, è necessario configurare le impostazioni presenti nella finestra delle proprietà dei driver della stampante. Si veda "STAMPA" (pagina 54) per la procedura per aprire la finestra delle proprietà dei driver della stampante e la procedura di base per la stampa.

Windows

La procedura per selezionare le impostazioni dei driver della stampante è illustrata di seguito utilizzando l'esempio "Adattare l'immagine da stampare al formato della carta (Adatta alla pagina)".
La funzione Adatta alla pagina è usata per ampliare o ridurre automaticamente l'immagine da stampare affinché si adatti al formato della carta. Nel seguente esempio un'immagine in formato A4 sarà stampata su un foglio di carta A3.
Le procedure per configurare le impostazioni dei driver della stampante variano a seconda dell'impostazione.
Per informazioni più dettagliate su ogni impostazione, si veda "3. FUNZIONI PIÙ UTILIZZATE" e "4. FUNZIONI UTILI DI STAMPA" nella Guida stampante.



Selezionare le impostazioni di stampa.

(1) Fare clic sulla scheda [Carta].

(2) Selezionare [A4].
Selezionare il formato dell'immagine da stampare.

(3) Selezionare [Adatta alla pagina].

(4) Selezionare [A3].
Selezionare il formato del foglio su cui si desidera stampare.

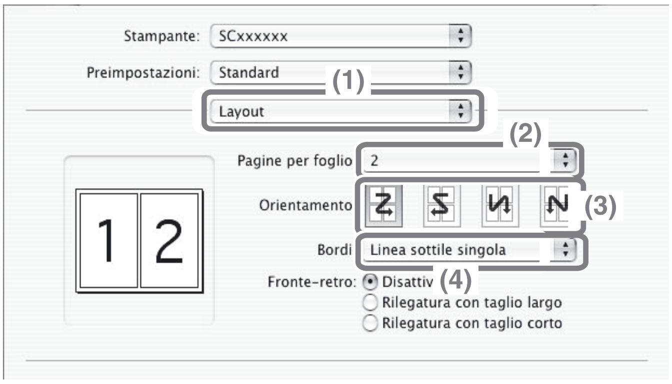
(5) Selezionare l'opzione [OK].

Le impostazioni sono ora configurate.
Avviare il processo di stampa.

Macintosh

La procedura per selezionare le impostazioni dei driver della stampante è illustrata di seguito utilizzando l'esempio "Stampa di più immagini su un unico foglio di carta (Stampa N su 1)".
Questa funzione permette di ridurre il formato di ogni pagina e di stampare più immagini su un unico foglio di carta. L'esempio di stampa di due pagine su un foglio di carta con bordi viene illustrato.
Le procedure per configurare le impostazioni dei driver della stampante variano a seconda dell'impostazione.
Per informazioni più dettagliate su ogni impostazione, si veda "3. FUNZIONI PIÙ UTILIZZATE" e "4. FUNZIONI UTILI DI STAMPA" nella Guida stampante.

MAC OS X



Selezionare le impostazioni di stampa.

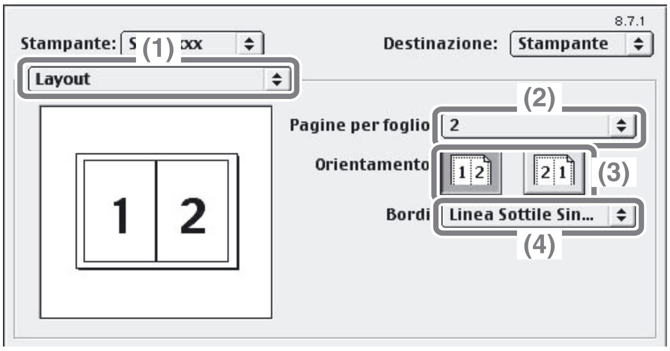
(1) Selezionare [Layout].

(2) Selezionare [2].

(3) Selezionare l'ordine delle pagine.

(4) Selezionare il tipo di margine desiderato.

MAC OS 9



Selezionare le impostazioni di stampa.

(1) Selezionare [Layout].

(2) Selezionare [2].

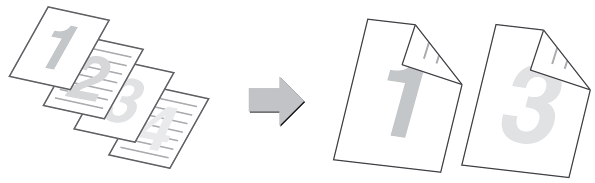
(3) Selezionare l'ordine delle pagine.

(4) Selezionare il tipo di margine desiderato.

FUNZIONI UTILI DI STAMPA

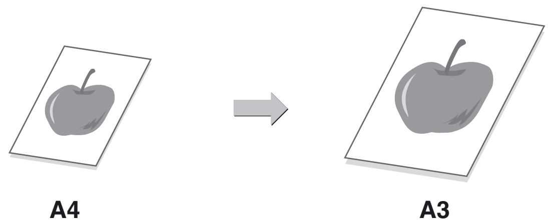
Stampa fronte/retro (A due facciate)

Usare questa funzione per stampare su entrambi i lati del foglio. È possibile usare la stampa a due facciate per ridurre il numero di fogli stampati se si stanno stampando molte pagine o se si desidera risparmiare la carta.



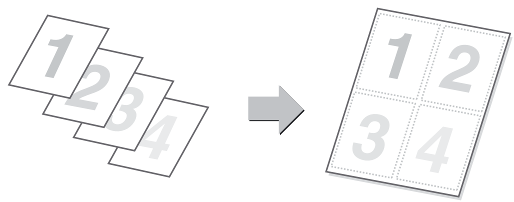
Adattare l'immagine da stampare al formato della carta (Adatta alla pagina)

Usare questa funzione per ampliare o ridurre l'immagine da stampare affinché si adatti al formato della carta.
Tale funzione risulta utile se, ad esempio, è necessario ampliare un documento in formato A4 o una lettera su un foglio in formato A3 o Ledger, in modo da facilitarne la visualizzazione e la stampa nel caso non sia disponibile nel vassoio della stampante un formato conforme alle dimensioni dell'immagine da stampare.



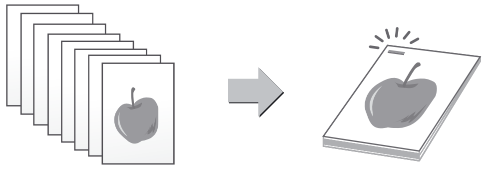
Stampa di più immagini in un'unica pagina (Stampa N su 1)

Utilizzare questa funzione per stampare pagine multiple su un foglio singolo di carta riducendo il formato delle immagini da stampare.
Tale funzione è utile se si desidera mostrare contemporaneamente più immagini o se si vuole risparmiare la carta.



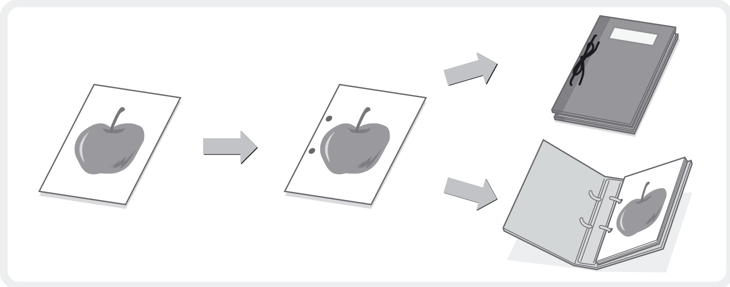
Pinzatura di pagine stampate (Pinzatura)

Usare questa funzione per la pinzatura dei documenti stampati.
(Se è installato un finitore con pinzatura a sella o un finitore.)



Praticare fori sui documenti (Forare)

Usare questa funzione per praticare fori sui documenti.
(Se è installato un modulo di foratura, un finitore con pinzatura a sella o un finitore.)



La macchina dispone inoltre delle seguenti funzioni

Per maggiori informazioni su ciascuna di queste funzioni, si veda "4. FUNZIONI UTILI DI STAMPA" della Guida stampante.

Funzioni utili per la creazione di opuscoli e di poster
- Creazione di un opuscolo (Opuscolo/Opuscolo pinzato)
- Aumentare il margine (Spostamento Margine)
- Creazione di un grande poster (Stampa poster)

Funzioni per regolare le dimensioni e l'orientamento dei dati
- Ruotare l'immagine di 180 gradi (Ruota Immagine di 180 Gradi)
- Ampliamento e riduzione dell'immagine di stampa (Zoom / Zoom XY)
- Inversione di un'immagine (Immagine Speculare)

Funzione Regolazione Immagine
- Regolazione della luminosità e del contrasto dell'immagine (Regolazione Immagine)
- Stampa in nero di testi o linee leggeri (Testo in nero/Vettore in nero)

Funzioni per combinare testo e immagini
- Aggiunta della filigrana alle immagini da stampare (Filigrana)
- Stampa di una seconda immagine sull'immagine da stampare (Timbro immagine)
- Creazione di sovrapposizioni per le immagini da stampare (Sovrapposizioni)

Funzioni speciali di stampa
- Stampa di determinate pagine su un tipo differente di carta (Carta diversa)
- Aggiungere inserti quando si stampa su fogli di pellicola per lucidi (Inserti Lucidi)
- Stampa di una copia carbone (Copia carbone)
- Stampa di testo su schede d'archivio di carta a rubrica (Stampa Su Carta A Rubrica)
- Stampa a due facciate con pagine specifiche stampate sul lato anteriore (Inserti dei capitoli)
- Piegatura di carta speciale a metà prima della stampa (Stampa carta piegata)
- Stampa di pagine in ordine inverso (Stampa in ordine inverso)

Funzioni di stampa utili
- Uso di due macchine per svolgere un lungo lavoro di stampa (Stampa Tandem)
- Salvare e usare file di stampa (Gestione/Archiviazione Documenti)

Invio Immagine

Questa sezione descrive gli utilizzi della funzione Invio immagine e la procedura di base. Inoltre, fornisce un'introduzione ai modi speciali che possono essere usati con la funzione Invio immagine.
Per utilizzare la funzione Invio immagine, sono necessari diversi kit di espansione.

FUNZIONE INVIO IMMAGINE

La funzione di invio immagine della macchina può essere utilizzata per trasmettere immagini acquisite in molteplici modi. La funzione di invio immagine dispone delle seguenti modalità.

Modalità Scansione

Scansione per e-mail
Il file di scansione è inviato per e-mail.

Scansione su FTP
Il file di scansione è inviato a una cartella specifica di un server FTP.

Scansione su Cartella di rete
Il file di scansione può essere inviato a una cartella condivisa su un computer collegato alla rete. La trasmissione è possibile verso computer con sistema operativo Windows 98/Me/NT 4.0/ 2000/XP/Server 2003/Vista.

Scansione su desktop
Il file di scansione è inviato a una cartella specificata sul proprio computer. (Per usare la funzione Scansione su desktop, il software deve essere installato dal CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" fornito insieme al Kit Di Espansione Scanner Di Rete. Per le procedure di installazione del software, si veda la Guida all'installazione Sharpdesk.)

Modalità Memoria USB

Il file di scansione è inviato e memorizzato in un dispositivo USB* collegato alla macchina.

Modalità Fax

Questa modalità si utilizza per inviare e ricevere fax.

Modalità Internet-Fax

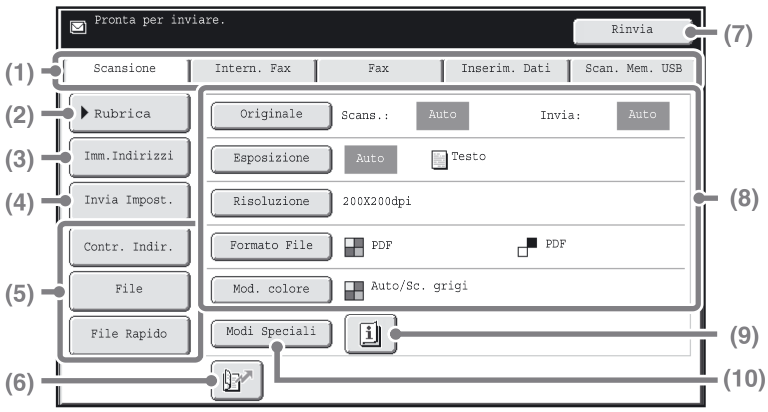
È possibile inviare un fax via Internet. Per usare questa funzione occorre considerare i costi di una connessione Internet, tuttavia, se già si dispone di una connessione o se si inviano fax frequentemente, questa funzione contribuisce alla riduzione dei costi di comunicazione.

* Una memoria USB è un dispositivo di memorizzazione collegato a un'interfaccia USB.

SCHERMATA DI BASE DELLA MODALITÀ INVIO IMMAGINE

Premere il tasto [INVIO IMMAGINE] nel pannello di controllo per aprire la schermata di partenza della modalità di invio immagine.
Dalla schermata di partenza è possibile selezionare diverse impostazioni per l'invio dell'immagine. Ciascuna modalità dispone di una schermata di partenza. Per selezionare una modalità, aprire la scheda di selezione della modalità di invio relativa alla modalità.

Esempio: schermata di partenza per la modalità Scansione



(1) Schede modalità di invio
Usare questi tasti per cambiare la modalità della funzione di invio immagine. Ad esempio, per passare alla modalità di scansione, sfiorare la scheda [Scansione].

(2) Tasto [Rubrica]
Sfiorare questo tasto per usare un tasto di selezione rapida o un tasto di gruppo. Quando viene premuto il tasto, compare la schermata di partenza della rubrica.

(3) Tasto [Imm. Indirizzi]
Premere questo tasto per inserire manualmente un indirizzo di destinazione invece di usare un tasto di selezione rapida.

(4) Tasto [Invia Impost.]
Premere questo tasto per selezionare o inserire oggetto, nome file, nome mittente o testo del messaggio, che sono stati precedentemente memorizzati nella pagina Web.

(5) Tasti personalizzati
I tasti che compaiono qui possono essere personalizzati in modo da mostrare le impostazioni o le funzioni preferite.

(6) Tasto 
Premere questo tasto per specificare una destinazione usando un numero di ricerca*.
* Numero a 3 cifre assegnato a una destinazione quando viene memorizzata.

(7) Tasto [Rinvia] / tasto [Indir. Succ.]
Le destinazioni degli 8 invii più recenti mediante scansione per e-mail, fax e/o Internet fax sono memorizzate. Premere questo tasto per selezionare una di queste destinazioni. Dopo avere selezionato o immesso una destinazione, questo tasto si trasforma nel tasto [Indir. Succ.].

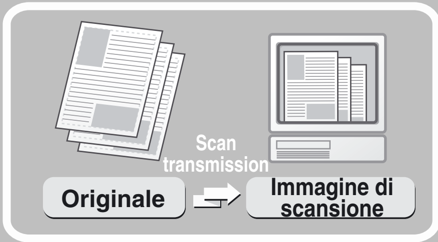
(8) Impostazioni immagine
È possibile selezionare le impostazioni dell'immagine (dimensioni dell'originale, esposizione, risoluzione, formato del file e modalità colore).

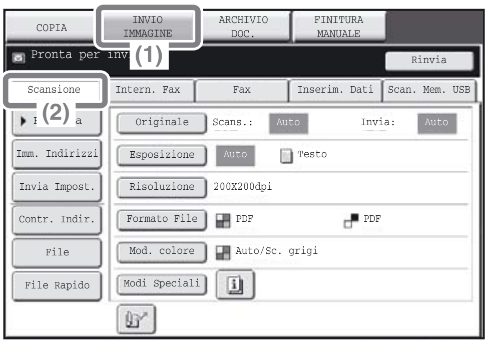
(9) Tasto 
Questo tasto viene visualizzato quando è selezionata un modo speciale o la scansione fronte/retro.
Premere questo tasto per visualizzare i modi speciali selezionati.

(10) Tasto [Modi Speciali]
Premere questo tasto per utilizzare un modo speciale.

SCANSIONE DI UN ORIGINALE

Di seguito è illustrata la procedura generale per la scansione.
Questa sezione illustra come inviare un file di scansione via e-mail.
Quando il Kit di Espansione Colore è installato, è possibile acquisire gli originali in tutti i colori o in scala di grigi.





1 **Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.**

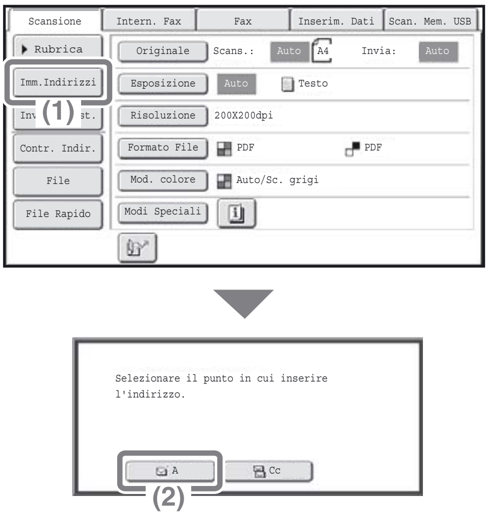
(1) Premere il tasto [INVIO IMMAGINE].

(2) Premere la scheda [Scansione].
Viene visualizzata la schermata di partenza della modalità di scansione.



2 **Posizionare l'originale.**

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.

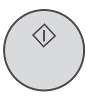


3 **Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.**

(1) Selezionare l'opzione [Imm. Indirizzi].

(2) Selezionare l'opzione [A].
Apparirà la schermata per l'inserimento di testo.
Inserire l'indirizzo e-mail del destinatario e premere il tasto [OK].
Per la procedura di immissione del testo, si veda "7. IMMISSIONE DEL TESTO" della Guida dell'utente.

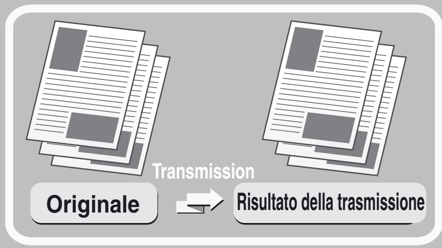
4 **Premere il tasto [START].**

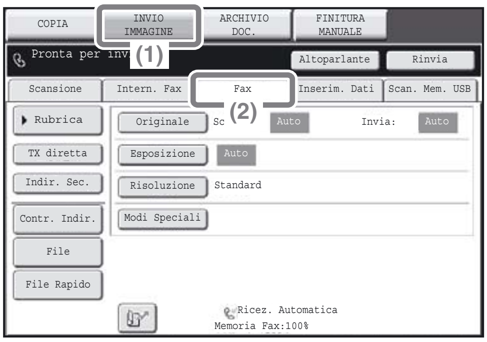




INVIO DI UN FAX

Di seguito, è descritta la procedura di base per l'invio di fax.
In modo fax, gli originali a colori vengono inviati sotto forma di immagini in bianco e nero.





1 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

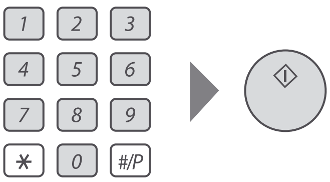
(1) Premere il tasto [INVIO IMMAGINE].

(2) Premere la scheda [Fax].
Viene visualizzata la schermata di partenza della modalità fax.

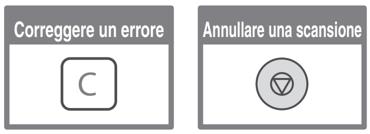


2 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



3 Digitare il numero di fax dell'apparecchio fax ricevente e premere il tasto [START].

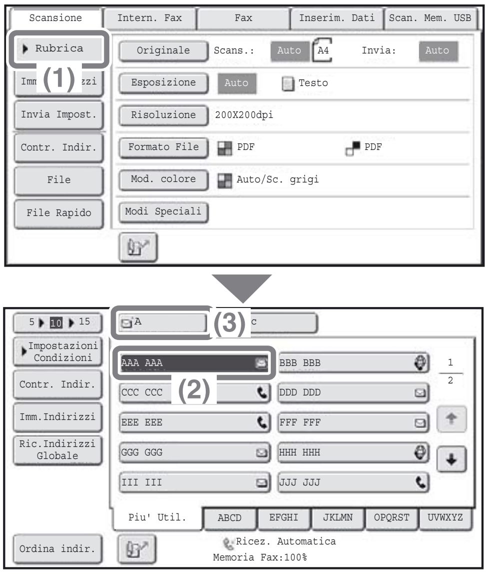


METODI UTILI DI TRASMISSIONE

Le funzioni di invio e di rinvio rapido e altre funzioni di trasmissione utili che possono facilitare l'invio di un'immagine sono disponibili.

Tasto a pressione singola

Una destinazione memorizzata in un tasto di scelta rapida può essere recuperata con una semplice pressione di quel tasto. Per la procedura per la memorizzazione di un tasto a pressione singola, si veda "MEMORIZZAZIONE DI UN DESTINATARIO" (pagina 74).



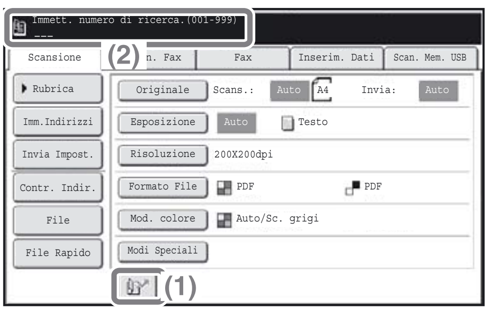
(1) Selezionare l'opzione [Rubrica].

(2) Premere il tasto nel quale è memorizzata la destinazione desiderata.

(3) Selezionare l'opzione [A].
- Se un indirizzo e-mail è memorizzato in un tasto a pressione singola selezionare le opzioni [A] o [Cc] per specificare il tipo di destinatario dopo aver premuto il tasto.
- Questo passo non è necessario se si seleziona un tasto a pressione singola per una destinazione fax.

Invio rapido

Quando si memorizza un tasto individuale o un tasto di gruppo, a esso viene assegnato un numero di ricerca a 3 cifre.
Si può selezionare un destinatario mediante il tasto e il numero di tre cifre.
Per controllare un numero di ricerca, stampare l'elenco appropriato nel menu dell'elenco degli indirizzi delle impostazioni di sistema.

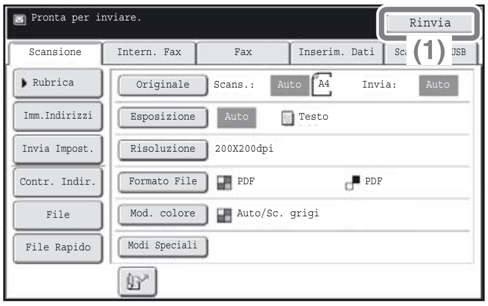


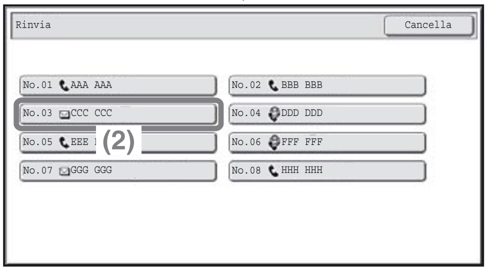
(1) Premere il tasto .

(2) Digitare il numero di 3 cifre con i tasti numerici.

Ritrasmissione

L'opzione [Rinvia] può essere selezionata per inviare un'immagine a uno degli ultimi 8 destinatari della trasmissione.
In alcuni casi il rinvio non è possibile, ad esempio quando si è inviata un'immagine mediante un tasto a pressione singola per un gruppo.



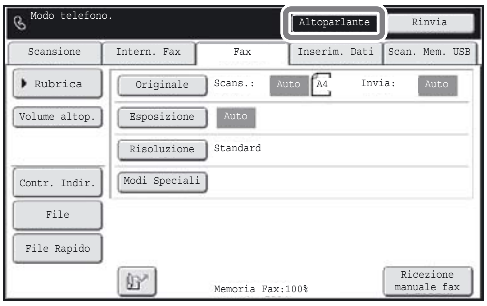


(1) Selezionare l'opzione [Rinvia].

(2) Premere il tasto nel quale è memorizzata la destinazione desiderata.
Il registro delle trasmissioni può essere utilizzato per le destinazioni per scansione per e-mail, fax e Internet fax.

Selezione con altoparlante (modalità Fax)

Quando viene usato l'altoparlante per la selezione, la trasmissione del fax viene avviata dopo la composizione del numero e la creazione della connessione. Se l'interlocutore risponde, è possibile sentirne la voce ma è impossibile comunicare.



Sfiorare il tasto [Altoparlante].

Sarà possibile udire il suono di linea libera dall'altoparlante dell'apparecchio.
Digitare il numero di fax del destinatario utilizzando i tasti numerici o il tasto [Rubrica].
Una volta stabilita la connessione, premere il tasto [START] per inviare il fax.

MEMORIZZAZIONE DI UN DESTINATARIO

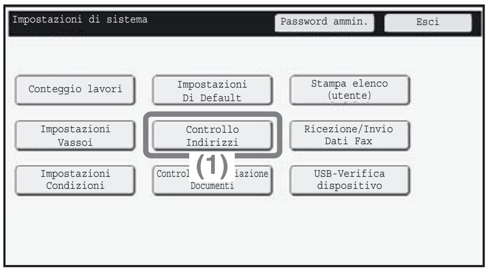
Le destinazioni per scansione per e-mail, Internet fax e fax possono essere memorizzate in tasti a pressione singola.
Le destinazioni memorizzate possono essere richiamate con la massima rapidità e semplicità.
Per memorizzare destinazioni per altre modalità, si veda "MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI DI DESTINAZIONE PER LE VARIE MODALITÀ DI SCANSIONE NELLA RUBRICA" della Guida all'invio immagini.

Memorizzazione di un tasto individuale

Come esempio, la procedura per la memorizzazione di una destinazione per Scansione per e-mail è descritta di seguito.
Per la procedura di immissione del testo, si veda "7. IMMISSIONE DEL TESTO" della Guida dell'utente.



1 **Selezionare l'opzione [IMPOSTAZIONI DI SISTEMA].**

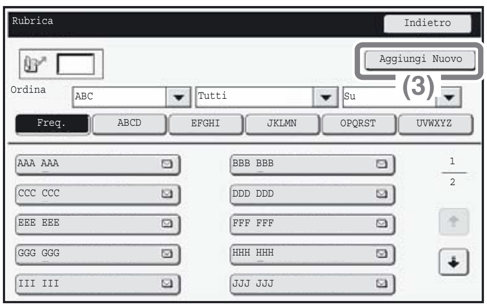


2 **Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.**

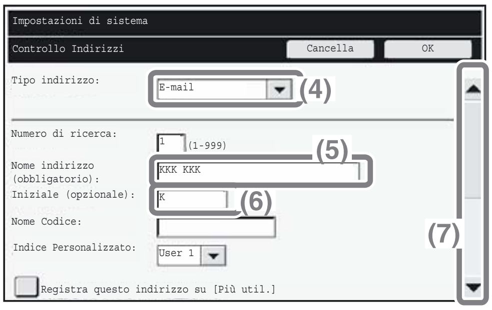
(1) Premere il tasto [Controllo Indirizzi].

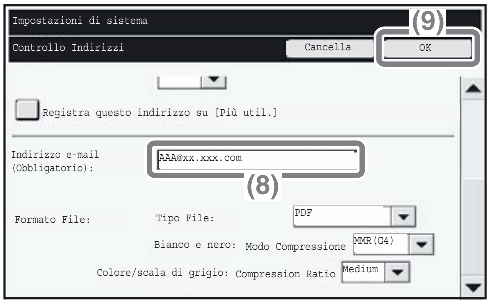


(2) Selezionare l'opzione [Rubrica].



(3) Premere il tasto [Aggiungi Nuovo].





Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo. (segue)

(4) Selezionare [E-mail] dalla casella di selezione "Tipo indirizzo".
Le opzioni [Internet - Fax] o [Fax] possono essere selezionate per memorizzare indirizzi per tali modalità.

(5) Premere la casella di testo [Nome indirizzo].
Apparirà una schermata per l'inserimento di testo. Immettere il nome della destinazione (max. 36 caratteri).

(6) Premere la casella di testo "Iniziale".
Apparirà una schermata per l'inserimento di testo. Immettere i caratteri di ricerca per la destinazione (max. 10 caratteri).

(7) Premere la barra di scorrimento per spostarsi all'interno della schermata.

(8) Premere la casella di testo "Indirizzo e-mail".
Apparirà una schermata per l'inserimento di testo. Inserire l'indirizzo e-mail che si desidera memorizzare. Similmente, quando si memorizza una destinazione Internet fax o fax, premere la casella di testo e immettere l'indirizzo Internet fax o il numero di fax nella schermata per l'immissione di testo.

(9) Selezionare l'opzione [OK].

È necessario immettere gli elementi nel passo precedente. Per i dettagli sull'immissione di elementi, si veda "9. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA" della Guida all'invio immagini.
Quando si invia lo stesso documento o la stessa immagine a più destinazioni, è utile memorizzare un gruppo di destinazione. Per i dettagli sui gruppi di destinazione, si veda "9. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA" della Guida all'invio immagini.

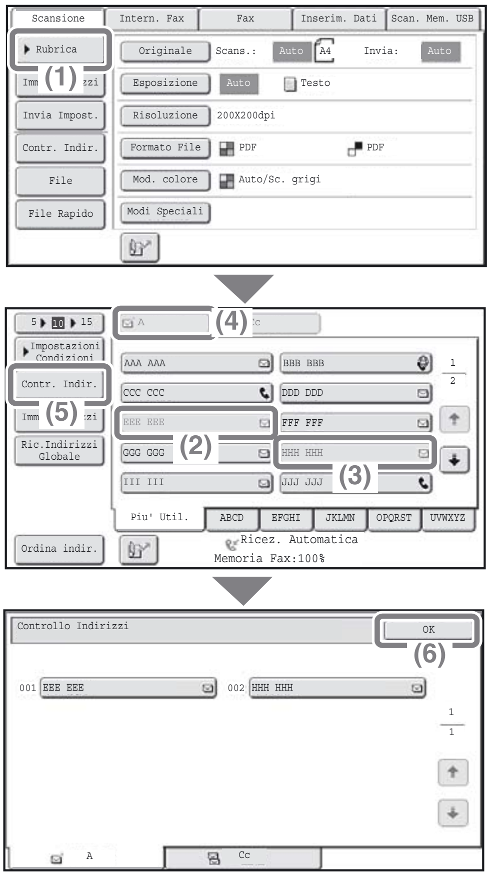
INVIO DELLA STESSA IMMAGINE A PIÙ DESTINATARI (Trasmissione Broadcast)

La stessa immagine può essere inviata a più destinazioni con un'unica operazione; destinazioni modalità Internet fax e modalità fax (esclusa modalità Scansione su cartella di rete).
La procedura sottostante spiega come selezionare un gruppo di destinatari memorizzati nei tasti a pressione singola e come inviare loro un'immagine.



1 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Selezionare l'opzione [Rubrica].

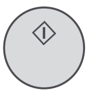
(2) Premere il tasto a pressione singola in cui è memorizzato il destinatario desiderato.

(3) Premere i tasti di scelta rapida delle destinazioni aggiuntive alle quali si desidera inviare l'immagine.

(4) Selezionare l'opzione [A].

(5) Selezionare l'opzione [Contr. Indir.].

(6) Controllare i destinatari, quindi selezionare l'opzione [OK].
Per cancellare un destinatario, premere il tasto corrispondente al destinatario che si intende cancellare. Verrà visualizzato un messaggio perché si confermi la cancellazione. Selezionare l'opzione [Sì].



3 Premere il tasto [START].

Quando la modalità Internet fax o fax è inclusa in una trasmissione broadcast, la trasmissione avviene in bianco e nero anche se è installato un Kit di Espansione Colore.



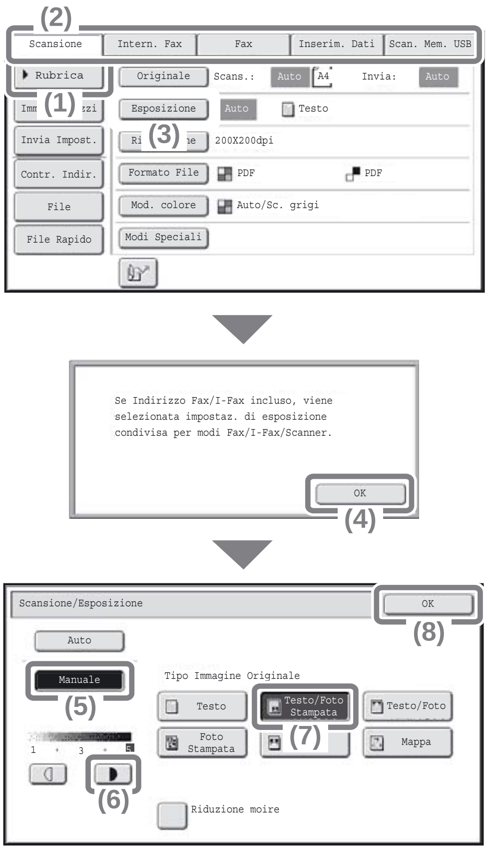
MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE ORIGINALE

È possibile selezionare le impostazioni di esposizione e tipo di immagine in funzione dell'originale.
La procedura per scurire l'esposizione e impostare il tipo di immagine originale su "Testo/Foto. Stampata" è illustrata di seguito.



1 **Posizionare l'originale.**

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



2 **Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.**

(1) Specificare la destinazione.
Per le procedure per specificare una destinazione, si veda "METODI UTILI DI TRASMISSIONE" (pagina 72).

(2) Assicurarsi che la modalità desiderata (scheda [Scansione]) sia selezionata.

(3) Selezionare l'opzione [Esposizione].

(4) Leggere il messaggio visualizzato e selezionare l'opzione [OK].

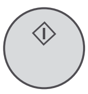
(5) Selezionare l'opzione [Manuale].

(6) Scurire i colori tenui con il tasto .
Sono disponibili 5 livelli di esposizione. Scurire gli originali chiari con il tasto e schiarire gli originali scuri con il tasto .

(7) Premere il tasto [Testo/Foto Stampata].
In modalità Internet fax/fax, non è possibile selezionare il tipo di immagine e la riduzione moire.

(8) Selezionare l'opzione [OK].

3 **Premere il tasto [START].**





MODIFICA DELLA RISOLUZIONE

È possibile selezionare la risoluzione in funzione del tipo di originale.

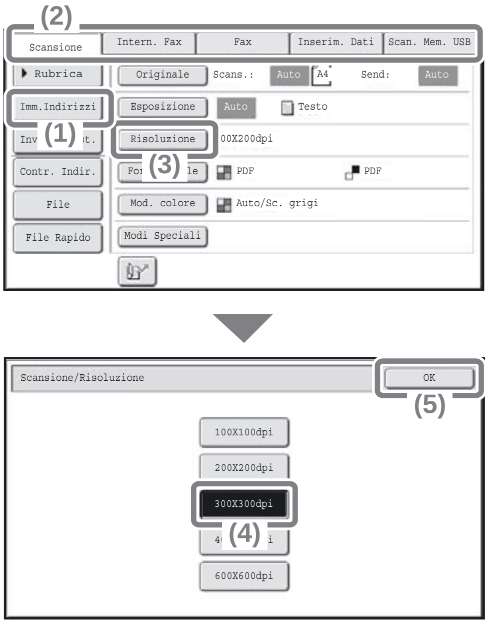
Invio di un'immagine in modalità Scansione

Questa sezione spiega come impostare la risoluzione a "300X300dpi", che crea un'immagine più chiara rispetto alla risoluzione preimpostata.



1 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Specificare la destinazione.

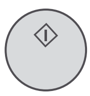
Per le procedure per specificare una destinazione, si veda "METODI UTILI DI TRASMISSIONE" (pagina 72).

(2) Assicurarsi che la modalità desiderata (scheda [Scansione]) sia selezionata.

(3) Selezionare l'opzione [Risoluzione].

(4) Selezionare l'opzione [300X300dpi].

(5) Selezionare l'opzione [OK].



3 Premere il tasto [START].



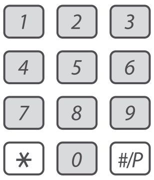
Invio di un'immagine in modalità Fax

Il seguente esempio illustra le modalità di impostazione della risoluzione su [Fine] e [Mezzitoni] quando si invia un originale con testo scritto in piccolo.

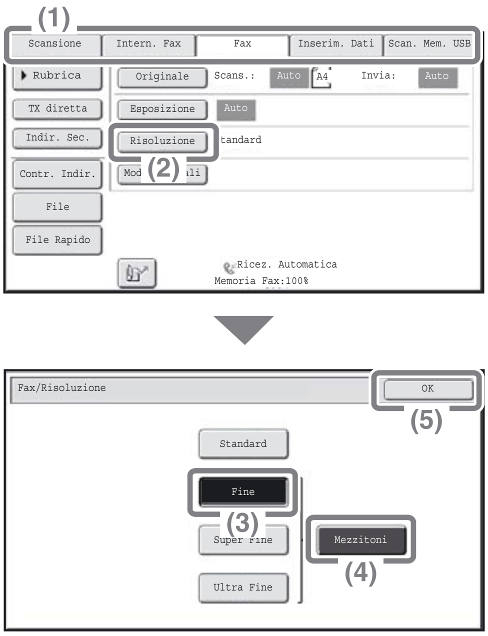


1 **Posizionare l'originale.**

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



2 **Immettere il numero di fax dell'apparecchio fax ricevente.**



3 **Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.**

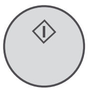
(1) **Assicurarsi che la modalità desiderata (scheda [Fax]) sia selezionata.**

(2) **Selezionare l'opzione [Risoluzione].**

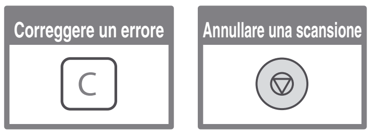
(3) **Premere il tasto [Fine].**
La risoluzione aumenta (producendo cioè un'immagine più definita) nella seguente sequenza: [Standard], [Fine], [Super Fine], [Ultra Fine].

(4) **Premere il tasto [Mezzitoni].**
Selezionare [Mezzitoni] per foto o illustrazioni con sfumature per migliorare ulteriormente la qualità dell'immagine.
Non è possibile selezionare [Mezzitoni] se è stato selezionato [Standard].

(5) **Selezionare l'opzione [OK].**



4 **Premere il tasto [START].**



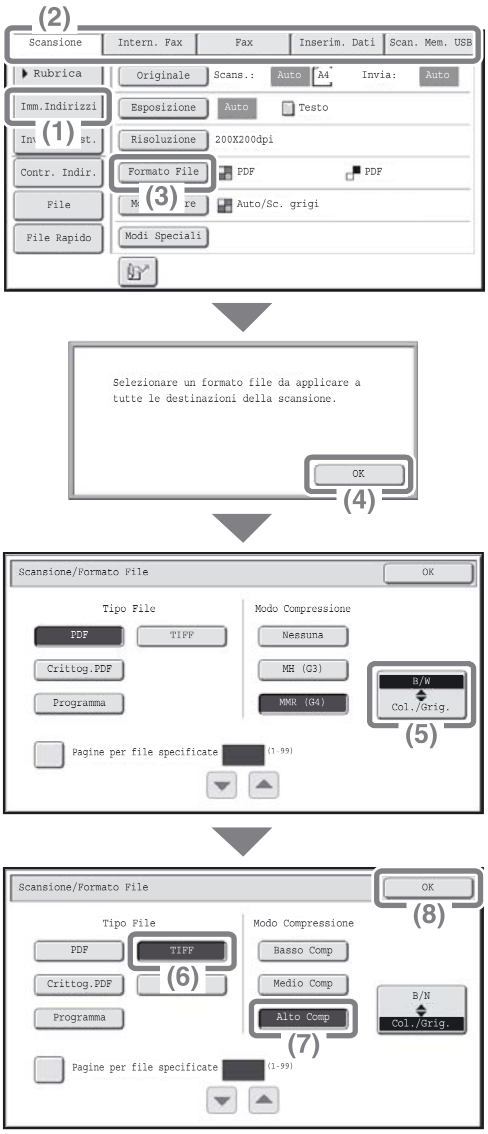
MODIFICA DEL FORMATO DEL FILE

È possibile modificare il formato per l'invio di scansioni (tipo di file e metodo di compressine).
La procedura per l'invio di un'immagine acquisita nel formato a colori TIFF è illustrata di seguito.
* Per eseguire la scansione di un'immagine in tutti i colori, è necessario il Kit di Espansione Colore.



1 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Specificare la destinazione.
Per le procedure per specificare una destinazione, si veda "METODI UTILI DI TRASMISSIONE" (pagina 72).

(2) Assicurarsi che la modalità desiderata (scheda [Scansione]) sia selezionata.

(3) Selezionare l'opzione [Formato File].

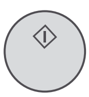
(4) Leggere il messaggio visualizzato e selezionare l'opzione [OK].

(5) Impostare il modo sul valore Colore o Modo scala di grigi.
Se il Kit di Espansione Colore non è istallato, il tasto di selezione della modalità non viene visualizzato.

(6) Selezionare l'opzione [TIFF].

(7) Selezionare l'opzione [Alto Comp].
Questa operazione imposta la compressione sul valore "alta".
Un fattore di compressione più elevato crea file di dimensioni minori.

(8) Selezionare l'opzione [OK].



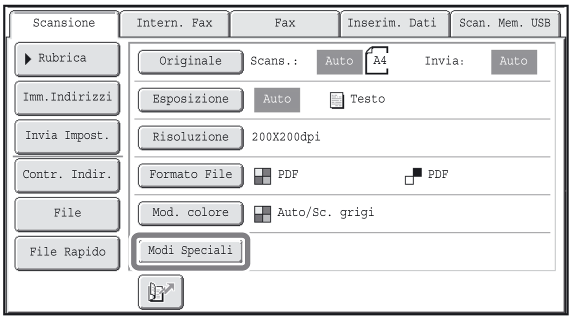
3 Premere il tasto [START].

Se il tipo di file è impostato sul valore [Crittog.PDF], all'inizio della trasmissione verrà richiesta l'immissione di una password.



MODI SPECIALI DI INVIO IMMAGINE

I modi speciali possono essere usati per effettuare diversi lavori di invio di scansioni per scopi specifici.
Le pagine seguenti mostrano i tipi di lavori di invio di scansioni che possono essere effettuati. (Le procedure relative all'uso di ogni modo speciale non verranno spiegate.)

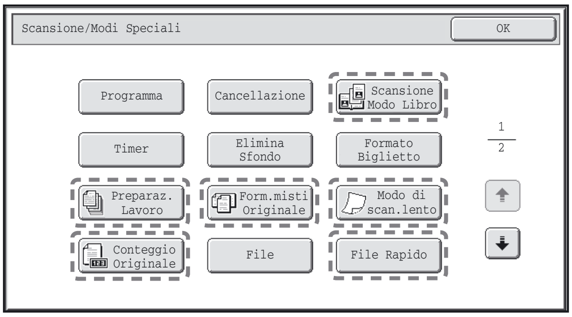


Per usare un modo speciale, aprire il menu modi speciali e premere il tasto corrispondente al modo che si desidera usare. Il menu varia in base al modo.

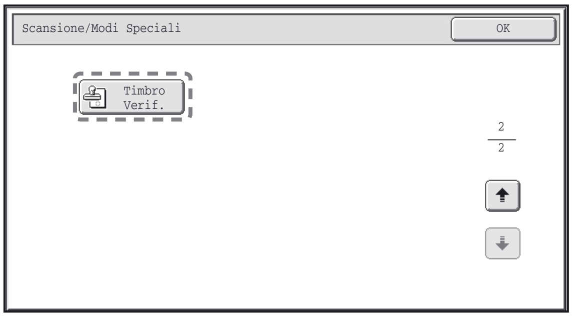
Selezionare l'opzione [Modi Speciali] nella schermata di partenza per aprire il menu dei modi speciali.

Esempio: schermata dei modi speciali della modalità Scanner

Prima schermata



Seconda schermata



Quando si preme un tasto di modo speciale marcato con un , il tasto verrà evidenziato e l'impostazione sarà completata.
Quando un tasto qualsiasi di modo speciale viene premuto, compare una schermata che consente di selezionare le impostazioni relative a quel modo.
I tasti visualizzati variano a seconda del Paese, della regione e delle periferiche installate.

Ogni modo speciale presenta le proprie impostazioni e procedure, tuttavia, la procedura di base è la stessa per tutti i modi. La procedura di base per selezionare un modo speciale è illustrata nella pagina seguente utilizzando l'esempio del modo "Cancellazione".
Per le procedure per l'utilizzo dei modi speciali, si veda "4. MODI SPECIALI" della Guida all'invio immagini.

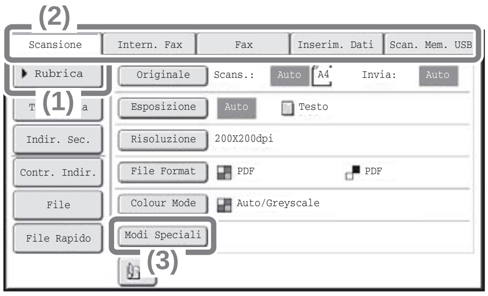
SELEZIONE DI UN MODO SPECIALE

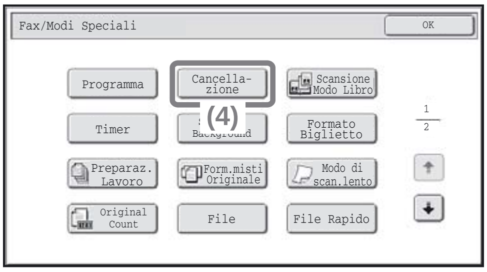
Di seguito, è spiegata la procedura di selezione di un modo speciale per l'invio di immagini. Le impostazioni da selezionare variano a seconda del modo speciale, tuttavia, la procedura generale è la stessa. Come esempio, è descritta la procedura per la "CANCELLAZIONE DELLE OMBRE SUI BORDI DELL'IMMAGINE (Cancellazione)".

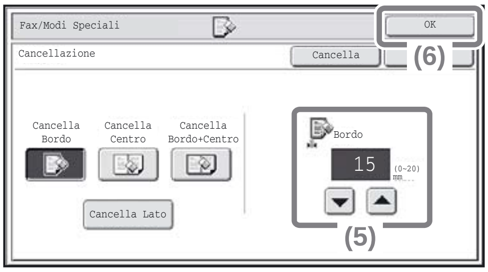


1 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.







2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

(1) Specificare la destinazione.
Per le procedure per specificare una destinazione, si veda "METODI UTILI DI TRASMISSIONE" (pagina 72).

(2) Assicurarsi che la modalità desiderata (scheda [Scansione]) sia selezionata.

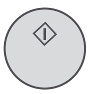
(3) Selezionare l'opzione [Modi Speciali].

(4) Sfiorare il tasto [Cancellazione].
Le impostazioni di cancellazione verranno configurate per cancellare una fascia di 19,05 mm (3/4") ai lati dell'originale.

(5) Impostare la larghezza della fascia da cancellare a 15 mm con i tasti ▼ ▲.
L'impostazione predefinita dell'area da cancellare è "Cancella bordo".
Premere i tasti corrispondenti per selezionare "Cancella centro" o "Cancella Bordo+Centro".

(6) Selezionare l'opzione [OK].

3 Premere il tasto [START].

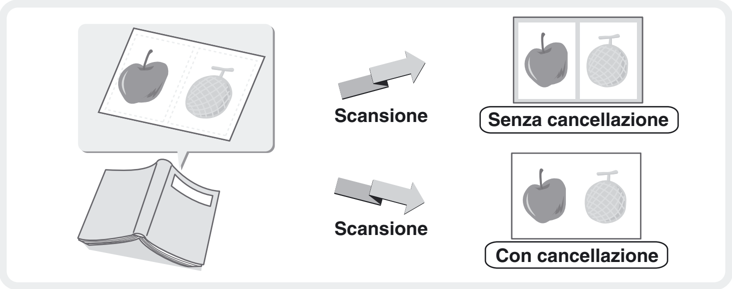




FUNZIONI UTILI DI INVIO IMMAGINE

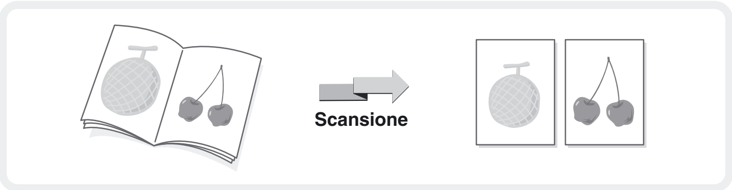
Cancellazione delle ombre sui bordi dell'immagine (Cancellazione)

Usare questa funzione per cancellare le ombre sui bordi quando si effettuano scansioni di libri o altri originali voluminosi.



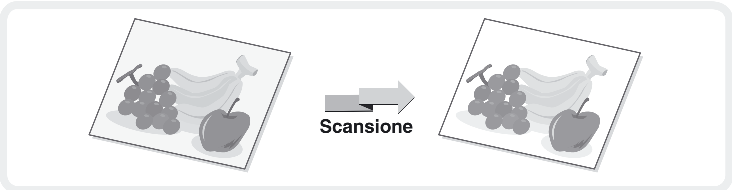
Invio di un originale in due pagine separate (Scan. mod. libro)

Usare questa funzione per effettuare la scansione su due pagine separate delle pagine sinistre e destre di un opuscolo o di un altro documento rilegato.



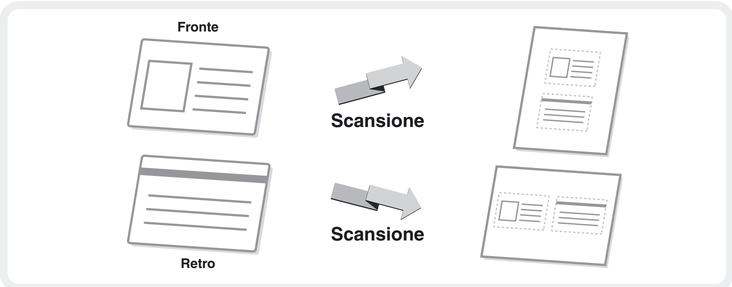
Trasformare in bianco i colori tenui (Elimina Sfondo)

Usare questa funzione per eliminare gli sfondi di colore tenue dell'immagine di scansione.
Questa operazione è utile per effettuare la scansione di un originale stampato su carta a colori.
Per utilizzare questa funzione, è necessario il Kit di Espansione Colore.



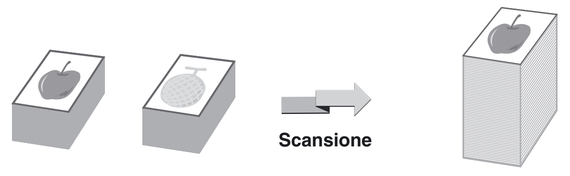
Invio di entrambe le facciate di un biglietto in un'unica pagina (Formato Biglietto)

Usare questa funzione per eseguire la scansione fronte e retro di un biglietto come immagine singola.



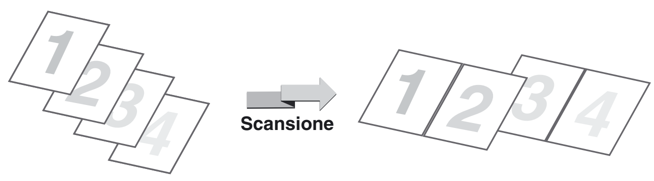
Scansione contemporanea di più originali (Preparaz. Lavoro)

Una pila di originali più alta della linea indicatrice presente sull'alimentatore di documenti automatico non può essere acquisita mediante l'alimentatore.
La funzione Preparaz. Lavoro consente di suddividere la risma di originali in varie serie, inserendo poi ciascuna serie e inviando le serie come trasmissione singola.



Invio di due pagine dell'originale come una sola pagina (2 in 1)

Usare questa funzione per ridurre della metà le dimensioni di due pagine originali e inviarle come una sola pagina.
Questa è una funzione speciale della modalità Internet fax.



La macchina dispone inoltre delle seguenti funzioni

Per informazioni dettagliate su queste funzioni, si veda "4. MODI SPECIALI" nella Guida all'invio immagini.

- Memorizzazione delle operazioni di invio (Programma)
- Trasmissione di un'immagine a un'ora predeterminata (Trasmissione Differita)
- Trasmissione di originali con formati diversi (Form.misti Originale)
- Scansione di originali in carta sottile (Modo di scan.lento)
- Fogli originali prima della trasmissione (Conteggio originale)
- Stampa dell'originale acquisito (Verif. Stamp)
- Modifica delle impostazioni di stampa per il rapporto di transazione (Rapporto Di Transazione)

- Invio di un file di computer
  Per maggiori informazioni su queste funzioni, si veda "3. TRASMISSIONE DI UN'IMMAGINE" nella Guida all'invio immagini.

- Comunicazioni F-code
- Utilizzo di un telefono interno
  Per maggiori informazioni su questa funzione, si veda "5. FUNZIONI SPECIALI DEL FAX" nella Guida all'invio immagini.

- Inoltro di Internet fax ricevuti a un indirizzo e-mail (Impostazione Instradamento in entrata)
  Per maggiori informazioni su questa funzione, si veda "6. FUNZIONI DI RICEZIONE" nella Guida all'invio immagini.

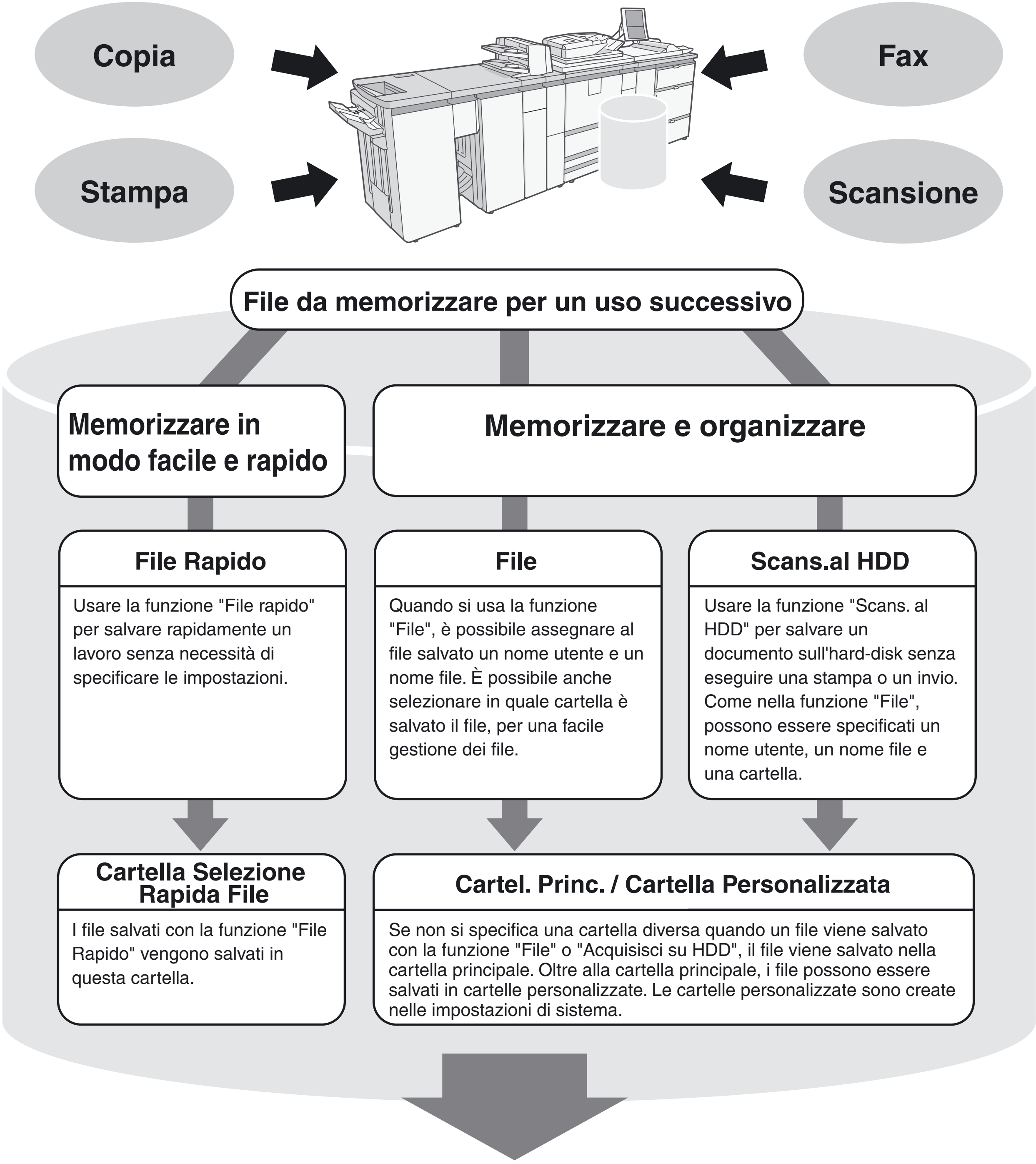
Archiviazione documenti

La funzione di archiviazione di documenti è usata per memorizzare il documento o l'immagine da stampare sul disco rigido quando si effettua una copia, un'operazione di stampa o qualsiasi altro lavoro. Un file memorizzato può essere richiamato e usato in qualsiasi momento.
Questa sezione fornisce un'introduzione a molte delle funzioni di archiviazione di documenti.

ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

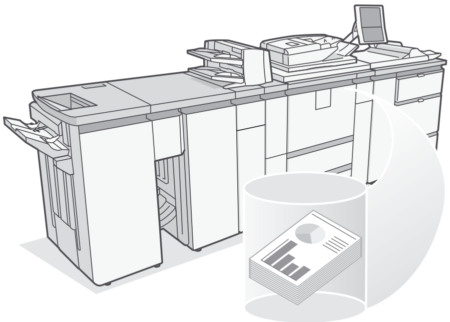
La funzione di archiviazione documenti permette di salvare l'immagine del documento di una copia o il lavoro di invio immagine o i dati di un lavoro di stampa sotto forma di un file sull'hard-disk della macchina. Il file salvato può essere recuperato e stampato oppure inviato in base alle necessità.

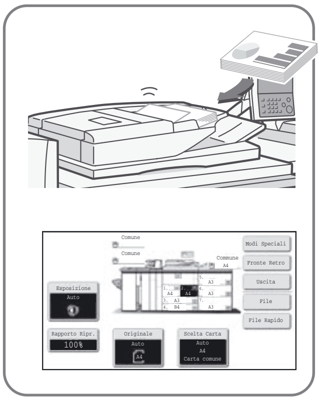
Usi della funzione di archiviazione documenti



I file memorizzati possono essere stampati o inviati in qualsiasi momento.

La funzione di archiviazione documenti è utile in queste situazioni





In questa situazione…

Si sono preparate alcune copie di un opuscolo composto da molte pagine per un meeting, ma il numero dei partecipanti aumenta improvvisamente ed è necessario preparare rapidamente altre copie dell'opuscolo.

La funzione di archiviazione documenti è utile

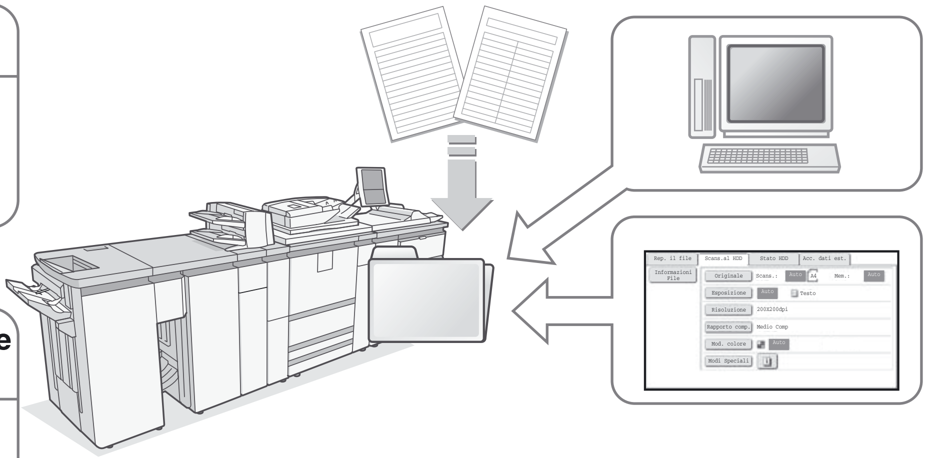
La scansione di tutte le pagine dell'opuscolo richiede tempo. E le impostazioni del lavoro di copia devono essere nuovamente selezionate. In questa situazione, non c'è bisogno di perdere la calma. È sufficiente stampare il file precedentemente memorizzato usando la funzione di archiviazione documenti. Non è necessario scansionare gli originali né selezionare nuovamente le impostazioni di copia.

In questa situazione…

I modelli per la creazione di rapporti giornalieri o settimanali vengono conservati in ufficio, ma spesso si esauriscono ed è necessario stamparne altri usando il file originale.

La funzione di archiviazione documenti è utile

Se si memorizzano tutti i modelli per i rapporti giornalieri o settimanali in una cartella, gli utenti possono ottenere un modello attraverso la pagina Web oppure usando il pannello operativo della macchina.



Funzioni che rendono l'archiviazione documenti ancora più utile

Se è attiva l'autenticazione utente, l'opzione "Mia cartella" può essere specificata nelle informazioni degli utenti. Quando un utente recupera un file salvato, compare immediatamente l'opzione "Mia cartella", pertanto l'utente non deve selezionare manualmente la cartella.
Per informazioni sulla configurazione "Mia cartella, si veda "Elenco utenti" della Guida dell'amministratore.

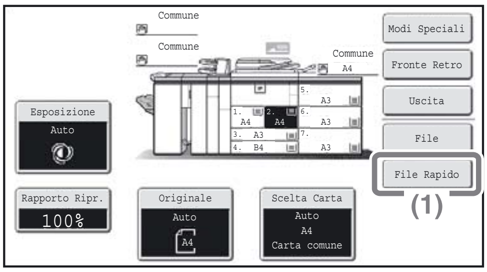
SALVATAGGIO RAPIDO DI UN LAVORO (File Rapido)

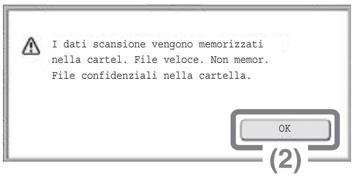
Come esempio, di seguito viene spiegata la procedura per utilizzare la funzione "File Rapido" durante la copia. File Rapido è il modo più facile per salvare un file usando la funzione di archiviazione documenti.



1 Posizionare l'originale.

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



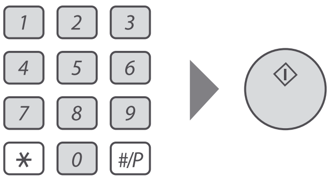


2 Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.

Configurare le impostazioni come se si stesse effettuando una normale operazione di copia.

(1) Selezionare l'opzione [File Rapido].

(2) Selezionare l'opzione [OK].



3 Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [START].

Il file viene memorizzato sul disco rigido contestualmente all'operazione di copia.



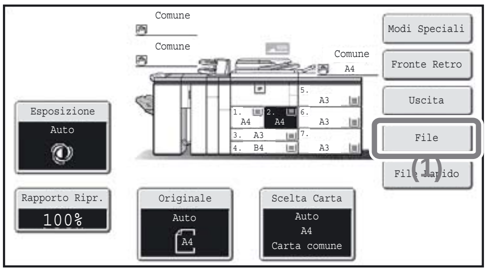
AGGIUNTA DI INFORMAZIONI DURANTE IL SALVATAGGIO DI UN FILE (File)

Come esempio, di seguito viene spiegata la procedura per utilizzare la funzione "File" durante la copia.
Diversamente dalla funzione File Rapido, quando si salva un file è possibile specificare un nome file, un nome utente, una cartella e un formato di salvataggio.
Un file salvato può essere stampato o inviato in un secondo momento. Durante il salvataggio di un file da inviare, impostare il formato di salvataggio su "Modalità di Invio Consentita".



1 **Posizionare l'originale.**

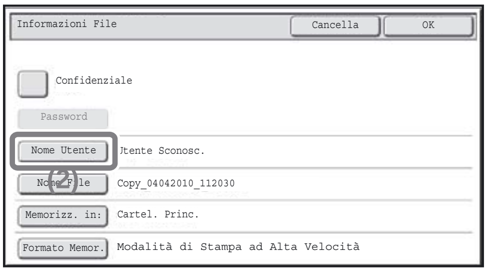
Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



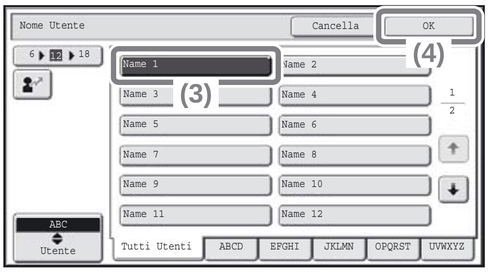
2 **Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.**

Configurare le impostazioni come se si stesse effettuando una normale operazione di copia.

(1) Selezionare l'opzione [File].

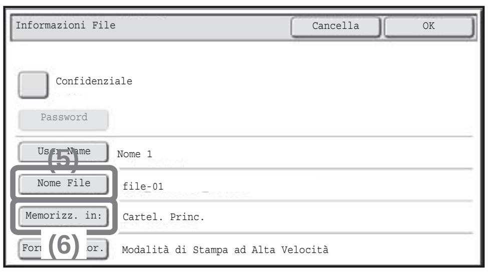


(2) Selezionare l'opzione [Nome Utente].



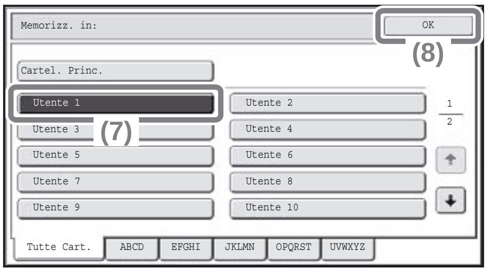
(3) Selezionare l'opzione [Name 1].

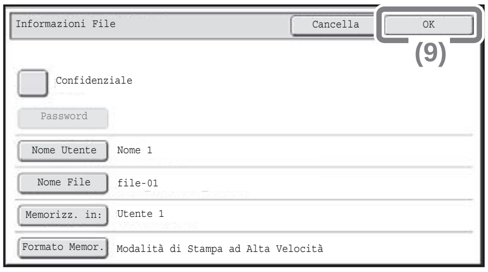
(4) Selezionare l'opzione [OK].



(5) Selezionare l'opzione [Nome File].
Apparirà una schermata per l'inserimento di testo.
Digitare il nome del file (30 caratteri al massimo).
Per la procedura di immissione del testo, si veda "7. IMMISSIONE DEL TESTO" della Guida dell'utente.

(6) Selezionare l'opzione [Memorizz. in:].





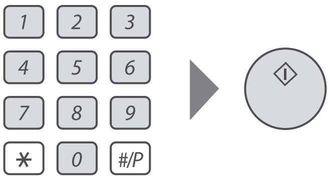
Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo. (segue)

(7) Selezionare l'opzione [User 1].

(8) Selezionare l'opzione [OK].

(9) Selezionare l'opzione [OK].

Sono disponibili due selezioni per "Formato Memor.": "Modalità di Stampa ad Alta Velocità" e "Modalità di Invio Consentita". Selezionare "Modalità di Stampa ad Alta Velocità" se si desidera dare la priorità alla velocità di stampa. Selezionare "Modalità di Invio Consentita" se si desidera consentire l'invio del documento memorizzato in un secondo momento.



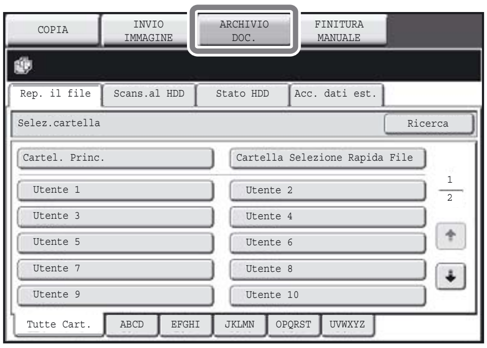
3 Impostare il numero di copie, quindi premere il tasto [START].

Il file viene memorizzato sul disco rigido contestualmente all'operazione di copia.



SALVATAGGIO DI UN DOCUMENTO (Scans. al HDD)

È possibile salvare un documento senza eseguire una copia, una stampa o inviare un lavoro.
La procedura per salvare un documento nella cartella principale è illustrata sotto.
Quando il Kit di Espansione Colore è installato, è possibile acquisire gli originali in tutti i colori o in scala di grigi.



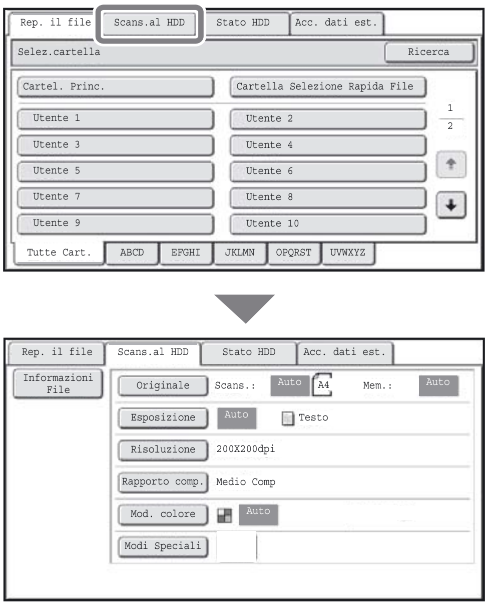
1 **Premere il tasto [ARCHIV. DOCUMENTI].**

Viene visualizzata la schermata principale di archiviazione documenti.



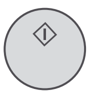
2 **Posizionare l'originale.**

Quando si utilizza la lastra di esposizione, sistemare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso.



3 **Selezionare l'opzione [Scans. al HDD].**

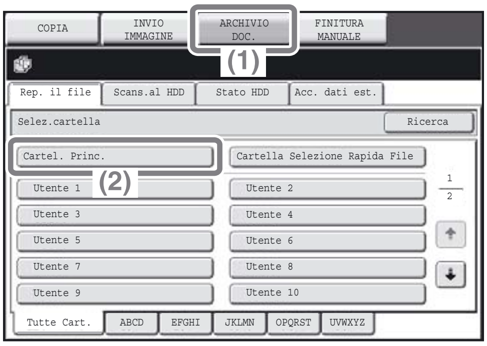
Viene visualizzata la schermata principale della funzione Scans. al HDD.
Per specificare un nome utente, un nome file e una cartella, premere il tasto [Informazioni sul file].



4 **Premere il tasto [START].**

STAMPA DI UN FILE SALVATO

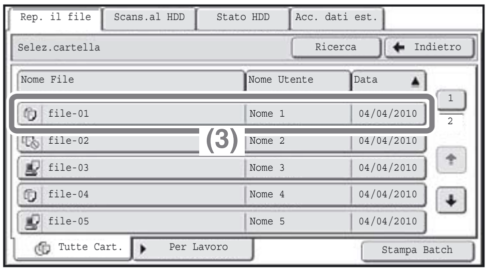
È possibile recuperare un file salvato con la funzione archiviazione documenti e stampare o inviare il file. Questa sezione spiega come recuperare e stampare un file salvato nella cartella principale.



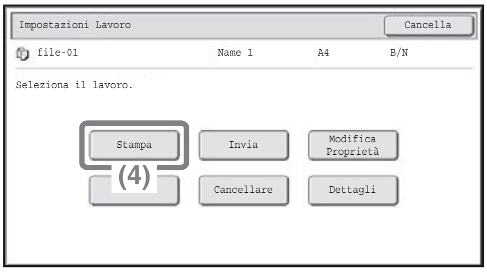
Selezionare il file e stamparlo.

(1) Premere il tasto [ARCHIV. DOCUMENTI].

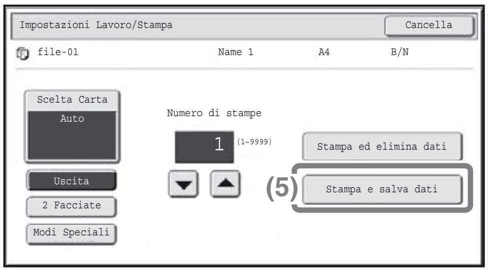
(2) Premere il tasto [Cartel. Princ.].



(3) Selezionare l'opzione corrispondente al file che si desidera richiamare.



(4) Selezionare l'opzione [Stampa].



(5) Premere il tasto [Stampa e salva dati].
Quando la funzione [Stampa e salva dati] è selezionata, il file viene salvato dopo la stampa. Per cancellare il file dopo averlo stampato, selezionare la funzione [Stampa ed elimina dati].

Finitura manuale

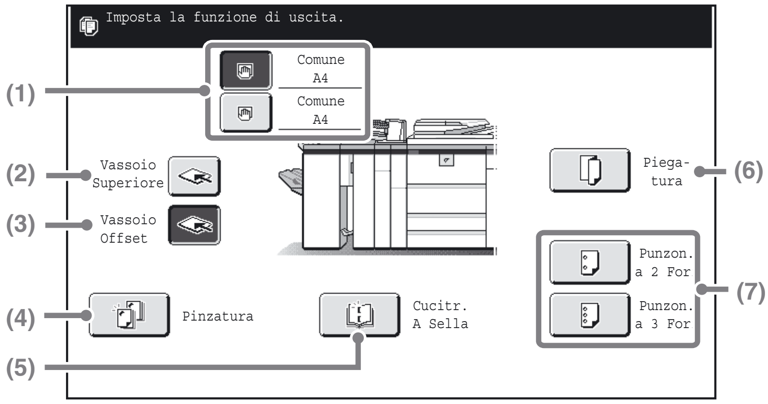
Questa sezione illustra le procedure generali per l'uso della funzione di finitura manuale.

FINITURA MANUALE

La finitura manuale può essere utilizzata per pinzare e praticare fori nella carta caricata nell'inseritore.
La copia e la stampa non vengono eseguite quando la finitura manuale è in uso. Ad esempio, la finitura manuale può essere utilizzata per pinzare la carta in cui la stampa o la copia sono già state eseguite e per creare opuscoli.
Per informazioni dettagliate, si veda "MODALITÀ DI FINITURA MANUALE" della Guida dell'utente.

Schermata di partenza

Premere il tasto [FINITURA MANUALE] dal pannello di controllo per aprire la schermata di partenza della modalità di finitura manuale. Le impostazioni di pinzatura, foratura e piegatura sono selezionate dalla schermata di partenza.



(1) Tasto [Vassoio inseritore superiore], tasto [Vassoio inseritore inferiore]
Selezionare il vassoio in cui è caricata la carta.

(2) Tasto [Vassoio Superiore]
Imposta il vassoio superiore del finitore come vassoio di uscita.

(3) Tasto [Vassoio Fascicolazione]
Imposta il vassoio fascicolazione del finitore come vassoio di uscita.

(4) Tasto [Pinzatura]
Utilizzarlo per pinzare la carta caricata. Quando questo tasto è premuto, i tasti per la selezione delle posizioni di pinzatura vengono visualizzati.

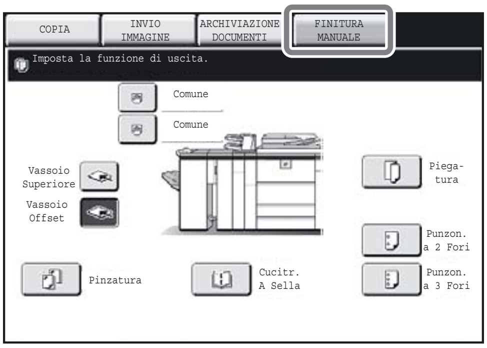
(5) Tasto [Cucitr. A Sella]
Utilizzarlo per pinzare e piegare la carta caricata sulla linea centrale.

(6) Tasto [Piegatura]
Si utilizza per piegare a metà la carta caricata.

(7) Tasto [Punzon. a 2 Fori], tasto [Punzon. a 3 Fori]
Utilizzarlo per praticare fori nella carta caricata.

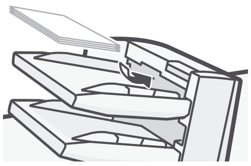
UTILIZZO DELLA FINITURA MANUALE

La procedura di base per l'utilizzo della finitura manuale è spiegata di seguito, utilizzando la pinzatura come esempio.



1 **Selezionare l'opzione [FINITURA MANUALE].**

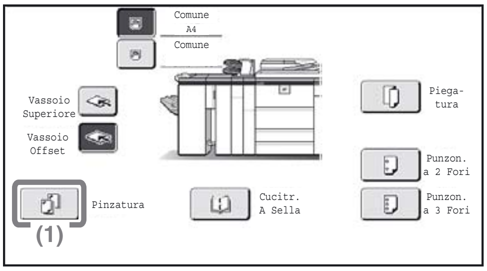
Viene visualizzata la schermata di partenza della modalità di finitura manuale.

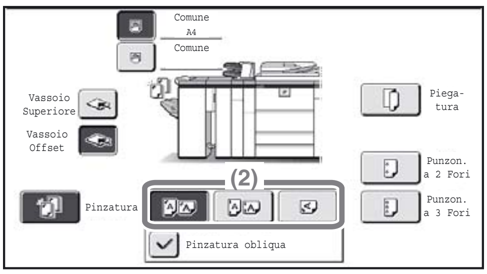


Il lato anteriore deve essere rivolto verso l'alto!

2 **Caricare la carta da utilizzare per la pinzatura nel vassoio dell'inseritore.**

Tutti i fogli caricati vengono pinzati come un'unica serie.

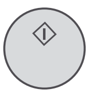




3 **Selezionare le impostazioni nel pannello di controllo.**

(1) **Selezionare l'opzione [Pinzatura].**

(2) **Premere il tasto della posizione della pinzatura desiderata.**



4 **Premere il tasto [START].**

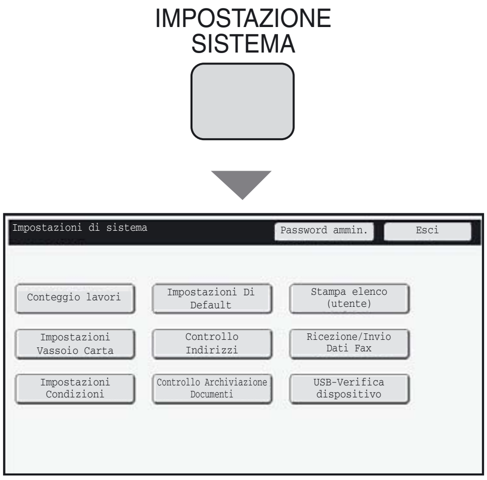
Impostazioni di sistema

Le impostazioni di sistema consentono di regolare il funzionamento della macchina perché si adatti alle esigenze del proprio posto di lavoro. Questa sezione fornisce una breve introduzione a molte delle impostazioni di sistema.

IMPOSTAZIONI DI SISTEMA

Nella schermata delle impostazioni di sistema è possibile impostare data e ora, memorizzare i destinatari di fax e scansioni, creare cartelle di archiviazione documenti e configurare varie altre impostazioni riguardanti il funzionamento della macchina.
La procedura sottostante spiega come aprire la schermata delle impostazioni di sistema e gli elementi al suo interno.

Visualizzazione della schermata delle impostazioni di sistema



Selezionare l'opzione [IMPOSTAZIONE SISTEMA].

Verrà ora visualizzata la schermata delle impostazioni di sistema.
Le opzioni visualizzate dipenderanno dalle periferiche installate.

Cosa è possibile fare nelle impostazioni di sistema

La tabella seguente riporta gli elementi visualizzati quando si preme il tasto [IMPOSTAZIONI DI SISTEMA] nello stato predefinito in fabbrica.
Per il menu delle impostazioni di sistema complete, si veda "MENU IMPOSTAZIONI DI SISTEMA" (pagina 100).

Impostazioni	Descrizione
Conteggio lavori	Visualizza il numero totale delle pagine stampate in base al tipo di lavoro, come ad esempio lavori di copia o lavori di stampa.
Impostazioni Di Default	Consente di impostare l'orologio e di modificare la tastiera del software usata per inserire il testo.
Stampa elenco (Utente)	È possibile stampare elenchi che mostrano le condizioni e le impostazioni della macchina.
Impostazioni Vassoio Carta	È possibile impostare il tipo e il formato della carta usata in ogni vassoio e memorizzare nuovi tipi di carta.
Controllo Indirizzi	È possibile memorizzare nei tasti a pressione singola i destinatari per la funzione di invio immagine e memorizzare le impostazioni nei tasti programma.
Ricezione/Invio Dati Fax	Questa opzione serve per configurare le impostazioni per ricevere fax e Internet fax, nonché quelle per inoltrare fax e Internet fax ricevuti.
Impostazioni Condizioni	È possibile configurare le impostazioni per stampare senza il driver della stampante e le impostazioni per la funzione di stampa.
Controllo Archiviazione Documenti	È possibile memorizzare, modificare ed eliminare le cartelle personalizzate per la funzione archiviazione documenti.
Verif. Dispos. USB	È possibile controllare lo stato di connessione di un dispositivo USB.

Impostazioni di sistema (amministratore)

Le impostazioni di sistema (amministratore)* sono impostazioni di sistema che possono essere configurate dall'amministratore della macchina. Per configurare tali impostazioni, è necessario immettere la password amministratore.
Quando l'autenticazione utente è attivata, tuttavia, gli utenti che effettuano l'accesso con certi diritti utente potrebbero essere in grado di configurare tali impostazioni senza immettere la password amministratore. Verificare con l'amministratore.

* Sebbene i manuali della macchina indichino impostazioni di sistema che richiedono diritti di amministratore come "impostazioni di sistema (amministratore)", si utilizzano unicamente per spiegare le impostazioni. La parola "amministratore" non viene visualizzata nel pannello di controllo o in qualche altro punto della macchina.

Per gli elementi delle impostazioni di sistema (amministratore), si veda la Guida dell'amministratore.
(È inoltre possibile fare riferimento a "MENU IMPOSTAZIONI DI SISTEMA" nella pagina successiva.)

Manuali contenenti spiegazioni delle impostazioni di sistema

È possibile trovare spiegazioni delle impostazioni di sistema in molti manuali diversi, in base alla funzione e ai diritti necessari. Consultare la tabella seguente per determinare dove è possibile trovare una spiegazione.

Manuale di funzionamento	Elemento delle impostazioni di sistema
Guida dell'utente	• Conteggio Pr. Totale • Impostazioni Di Default • Stampa elenco (utente) • Impostazioni Vassoio Carta • Verif. Dispos. USB
Guida stampante	• Condizione Stampante
Guida all'invio immagini	• Controllo Indirizzi • Ricevi/Inoltra Dati Fax
Guida all'archiviazione di documenti	• Controllo Doc. Archiviati
Guida dell’amministratore	• Impostazioni di sistema (amministratore)

MENU IMPOSTAZIONI DI SISTEMA

- **Impostazioni di sistema**
  - Conteggio Pr. Totale
    - Conteggio lavori
    - Conteggio dispositivi
  - Impostazioni Di Default
    - Regolaz. Orologio
    - Selezione Tastiera
  - Stampa elenco (utente)
    - Elenco Personalizzazioni
    - Pagina Test Stampante
    - Invio Elenco Indirizzi
    - Lista cartella di archiviazione documenti
  - Impostazioni Vassoio Carta
    - Impostazioni Del Vassoio
    - Registrazione Tipo Carta
    - Commutaz. Vass. Auto
  - Controllo Indirizzi
    - Rubrica
    - Indice Personalizzato
    - Programma
    - Casella Memoria F-Code
  - Ricevi/Inoltra Dati Fax
    - Impostazioni Fax
    - Impostazioni I-Fax
  - Condizione Stampante
    - Impostazioni Default
      - Copie totali
      - Tipo Carta Standard
      - Adatta a pag.
      - Orientamento
      - Spessore Della Linea
      - Uscita
      - Formato Carta Standard
      - Copia A 2 Facciate
      - File Rapido
      - Vassoio Uscita Standard
      - Stampa N-sù
    - Impostazioni PCL
    - Impostazioni PostScript
  - Controllo Doc. Archiviati
  - Verif. Dispos. USB
  - Controllo utente
    - Modifica informazioni utente
- **Entering Administrator's Password**
  - Controllo utente
    - Impostazione Autenticazione dell'utente
    - Altre impostazioni
      - Azione per il lim. delle pag. per i lavori in uscita
      - Impostazione standard del server di autenticaz. di rete
      - Impost. numero nomi utente visualizzati
      - Visualizza Stato di Utilizzo dopo il Login
      - Avvertimento al fallito login
      - Stampa informazioni utente
      - Disabilita stampa di utente non valido
    - Elenco utenti
    - Lista del gruppo con limite di pagine
    - Lista del gruppo di autorità
    - Conteggio utente
  - Risparmio Energia
    - Modo Risparmio Toner
    - Modo di spegnimento automatico
    - Timer Spegnimento Automatico
    - Impostazione Modo Di Preriscaldamento
  - Impostazioni Pann. Operat.
    - Altre impostazioni
      - Suono Tasti
      - Disabilitazione priorità lavori
      - Disattivare modo copertina/inserti
      - Impostazione Cancellazione Automatica
      - Disattivazione stampa bypass
      - Disattiva Finitura Manuale
      - Impostazione Del Tempo Del Messaggio
      - Impostazione Funzionamento Tasti
      - Impostazione Iniziale Conteggio Originale
      - Impostazione Linguaggio Display
      - Disattivazione della regolazione dell'orologio
    - Impostazione modello display
  - Controllo Periferica
    - Altre impostazioni
      - Modalità di alimentazione dell'originale
      - Impostazione della connessione parallela
      - Impost. Indicatore Stato
      - Regolazione Posizione Punto Pinzatura A Sella
      - Rivelazione standard nel modo Auto Color
      - Ottimizzazione del disco rigido
      - Impostazione Selezione Carta Automatica
      - Impost. Rilev. Invio Multiplo
      - Elimina Tutti I Dati Log Lavoro
    - Impostazione Rilevatore Formato Origin.
    - Disattivazione dei Dispositivi
      - Disabilitazione alimentatore originali
      - Disattivazione Vassoio bypass
      - Disattivazione Cucitrice
      - Disabilitazione fronte/retro
      - Disattivare inseritore
      - Disattiva perforatura
      - Disattivare vassoio grande capacità
      - Disabilitazione offset
      - Disattivazione Piegatura
      - Disattivazione Impostazione del vassoio
      - Disabilitazione pinzatrice
  - Impostazioni Copia
    - Impostazioni Stato Iniziale
    - Altre impostazioni
      - Regolazione Esposizione Copia
      - Impostazioni Formato Biglietto
      - Impostazione selezione automatica del vassoio che fornisce la carta
      - Impostazione Rotazione Copia
      - Pinzatura A Sella Automatica
      - Scansione a 600dpi da alimentatore
      - Aggiungi o cambia i rapporti preselezionati aggiuntivi
      - Impostazione Copia Stampa Iniziale
      - Scansione veloce da lastra esposizione
      - Assegnazione di un numero massimo di copie
      - Disabilita cancellazione dei programmi di lavoro
      - Spostamento Margine Iniziale
      - Disattivazione bypass in modo fronte/retro
      - Regolazione Dell'area Di Cancellazione
      - Disabilit. selez. automatica carta
  - Impostazioni Di Rete
    - Impostazioni IPv4
    - Abilita TCP/IP
    - Abilita EtherTalk
    - Azzera NIC
    - Impostazioni IPv6
    - Abilita NetWare
    - Abilita NetBEUI
    - Comando Ping
  - Impostazione Stampante
    - Impostazioni Default
      - Impedisci Stampa Pagina Avvisi
      - Cambio Auto A4/Lettera
      - Impostazioni vassoio bypass
      - Impedisci Stampa Pagina Test
      - Livello Esposizione Stampante
      - Coda per elaborazione differita dei lavori
    - Impostazioni Interfaccia
      - Modo Dump Esadecimale
      - Cambio emulazione porta USB
      - Metodo Commutazione Porta
      - Timeout I/O
      - Attiva Porta Di Rete
      - Attiva porta USB
      - Commutazione Emulazione Porta Rete

- Impostazioni Invio Immagine
  - Impostazioni Pannello Operativo
    - Altre impostazioni
      - Impostazione Visual. Default
      - Tipo di immagine originale predefinito
      - Impostazione Numero di tasti indirizzi diretti visualizzati
      - Selezione Rubrica Predefinita
      - Immettere codice indir. successivo in broadcast
      - Disabilita commutaz. ordine di visualizz.
      - Impostazione Risoluzione Iniziale
      - Suono Scansione Completa
      - Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti
      - Impostazioni Esposizione Di Default
      - Imp. Numero tasti Nome File/Oggetto/Messaggio visual.
      - Timbro Verifica Default
    - Impostaz. x disabil. registrazione
      - Disabilita registrazione destinazione dal pannello operativo
      - Disabilita registrazione destinazione sulla pagina web
      - Disabilitare registrazione tramite Network Scanner Tool
    - Impostazioni x disabilitare trasmissione
      - Disabilitato [Ritrasmettere] nel modo trasmetti immagine
      - Disabilita Immissione diretta
      - Disabilita trasmissione PC-Fax
      - Disabilita selezione dalla rubrica
      - Disabilita trasmissione PC-I-Fax
  - Impostazioni di scansione
    - Altre impostazioni
      - Imposta Mittente Default
      - Modo compressione in broadcast
      - Impostazione Bcc
      - Impostazioni modalità colore predefinita
      - Impostazione di un no. max. di dati di trasm.(E-Mail)
      - Disabilita Funzione di scansione
      - Impostazione Formato File Iniziale
      - Dimensione max allegati dati (FTP/Desktop/Rete)
      - Preimpostazione Firma e-mail
    - Impostazione Indirizzo predefinito
  - Impostazioni I-Fax
    - Impostazioni I-Fax Predefinite
      - Imposta proprio Nome e Indirizzo I-Fax
      - Impostazione Volume Altoparlante
      - Impostazione Selezione Stampa Report Attivita'
      - Attivazione automatica stampa
      - Stampa originale su rapporto transazione
      - Impostazioni Selezione Di Stampa Del Testo
      - Impost. compressione
      - Impostazione Selezione Stampa Report Transazioni
      - Preimpostazione Firma e-mail
    - Impostazioni Di Invio I-Fax
      - Impostazioni Report Ricezione I-Fax On/Off
      - Impostazione di una qta. max di dati da trasmettere
      - Impostazione Timeout Richiesta Report Di Ricezione I-Fax
      - Impostazione Invio Rotazione
      - Numero di rinvii dall'errore di ricezione
      - Stampa numero pagina in destinatario
    - Impostazioni Di Ricezione I-Fax
      - Impostazione riduzione ricezione automatica
      - Stampa RX ridotta form.lettera
      - Impostazione Intervallo Di Controllo Ricezione
      - Impostazione Ricezione Fronte Retro
      - A3 ricezione ridotta
      - Impostazioni I-Fax di output
      - Impostazione indirizzo per inoltro dei dati
      - Impostazione timeout di comunicazione POP3
    - Impostazione Nome Dominio/Posta Indesid.
  - Impostazioni Fax
    - Impostazioni Default Fax
      - Imposta proprio Nome e Numero Fax
      - Imp. dettagli vol. altoparl.
      - Rilevazione Suono Distintivo
      - Impostazione Modo Chiamata
      - Impostazione Numero Ricezione Remoto
      - Impostazione PBX
      - Attivazione automatica stampa
      - Stampa originale su rapporto transazione
      - Impostazione Tempo Pausa
      - Impostazione Selezione Stampa Report Transazioni
      - Mod. Conferma Dest. Fax
      - Impostazione Selezione Stampa Report Attivita'
      - Impostazioni altoparlante
      - ECM
    - Impostazioni Invio Fax
      - Impostazione Invio Riduzione Automatica
      - Stampa numero pagina in destinatario
      - Richiama in caso di errore di comunicazione
      - Impostazione Invio Rotazione
      - Impostazione Posizione Stampa Data/Proprio Numero
      - Invio Rapido
      - Richiama in caso di linea occupata
    - Selezione registrazione proprio nome
    - Impostazioni Ricezione Fax
      - Numero chiamate in ricezione automatica
      - Impostazione riduzione ricezione automatica
      - Stampa RX ridotta form.lettera
      - Commutazione da ricevimento manuale ad automatico
      - Impostazione Stile Stampa
      - A3 ricezione ridotta
      - Impostazione Ricezione Fronte Retro
      - Impostazione Numero di telefono per Inoltro dati
      - Impostazioni Fax di output
    - Impostazioni Filtro Fax Indesiderati
    - Sicurezza Raccolta Fax
- Impostazioni Archiv. Doc.
  - Altre impostazioni
    - Il modello controllo documento si può stampare nel colore selezionato solo se la stampa è a colori.
    - Impost. Predef. Formato Memor.
    - Suono Scansione Completa
    - Impostazione Metodo Ordinamento
    - Impostazioni Esposizione Di Default
    - Vassoio Uscita Standard
    - Impostazione Autorità amministratore
    - Tipo di immagine originale predefinito
    - Disattivare il Timbro per la ristampa
    - Cancella Tutti I File Veloci
    - Impostazioni risoluzione iniziale
    - Impostazioni Stampa Batch
    - Impostazioni modalità colore predefinita
    - Impostazione Rapporto di compressione dati colori
  - Opzioni di uscita documento
  - Cancellazione automatica delle impostazioni dei file
- Stampa elenco (amministratore)
  - Elenco Impostazioni amministratore
  - Dati di ricezione/Elenco di inoltro
  - Lista serie metadati
  - Rapporto Attività di invio immagini
  - Elenco Impostazioni Web
- Impostazioni Di Protezione
  - Impostazioni SSL
- Abilita/disab. impostazioni
- Cambia Password amministratore
- Chiave Prodotto
- Backup dei dati
  - Backup di archiviazione
  - Clonazione dispositivo
- Impostazioni Di Default
  - Ripristina Valori Default
  - Memorizza Configurazione Corrente
  - Ripristina Configurazione
- Regolazione Amministratore
  - Regolazione Immagine
  - Regolazione Opzioni

* Questo menu mostra la struttura complessiva delle impostazioni di sistema. Per gli elementi delle impostazioni dettagliati, vedere il manuale relativo a ciascuna funzione e la Guida dell'amministratore.

Nota

- Per informazioni sul sistema operativo, consultare il relativo manuale o la Guida in linea.
- Le spiegazioni di schermate e procedure in ambiente Windows si riferiscono essenzialmente a Windows® XP. Le schermate possono variare a seconda della versione del sistema operativo o dell'applicazione software.
- Le spiegazioni di schermate e procedure in ambiente Macintosh si basano su Mac OS X v10.4 in caso di Mac OS X e su Mac OS 9.2.2 in caso di Mac OS 9. Le schermate possono variare a seconda della versione del sistema operativo o dell'applicazione software.
- Ogni volta che compare "MX-xxxx" nel presente manuale, sostituire "xxxx" con il nome del modello in uso.
- Il presente manuale è stato preparato con estrema attenzione. In caso di commenti o domande a esso relativi, contattare il rivenditore o il responsabile autorizzato per l'assistenza di zona.
- Questo prodotto è stato sottoposto ad un controllo di qualità e procedure di ispezione molto rigorose. Nel caso improbabile in cui si rilevi un difetto o un altro problema, contattare il rivenditore o il responsabile autorizzato per l'assistenza più vicino.
- Ad eccezione dei casi previsti dalla legge, SHARP non è responsabile per malfunzionamenti verificatisi durante l'utilizzo del prodotto o delle sue opzioni o per rotture dovute a errato funzionamento del prodotto e delle sue opzioni o per altre rotture o per qualsiasi altro danno che si possa verificare a causa dell'uso del prodotto.
- Il presente manuale contiene riferimenti alle funzioni fax. Si noti, tuttavia, che la funzione fax non è disponibile in alcuni Paesi e regioni.

Avvertenza

Illustrazioni, pannello di controllo e pannello a sfioramento riportati nel presente manuale

Le periferiche sono generalmente moduli acquistabili separatamente; alcuni modelli, tuttavia, comprendono alcune periferiche nell'apparecchiatura standard.
Le spiegazioni contenute nel presente manuale presuppongono che un finitore, un modulo foratrice, una cucitrice, un'unità di piegatura, un inseritore, vassoi alta capacità e un vassoio bypass siano installati sulla MX-M1100.
Per alcune delle funzioni e procedure, le spiegazioni presuppongono la presenza di apparecchi installati diversi da quelli menzionati sopra.

Le schermate di visualizzazione, i messaggi e i nomi dei tasti mostrati nel presente manuale possono differire da quelli presenti sulla macchina per miglioramenti e modifiche alla stessa.

MX-M850/MX-M950/MX-M1100 Guida di apprendimento rapido

SHARP CORPORATION

STAMPATO IN FRANCIA
TINSI3747GHZZ